



ISTITUTO COMPRENSIVO "J. F. KENNEDY"
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Via Kennedy, 20 – Reggio Emilia – Tel.

0522/585726 – 585727 – Fax 0522/585728 Cod.

fiscale: 80017550353 E mail:

protocollo@ickennedy-re.gov.it

reic84000c@istruzione.it – P.E.C.:

reic84000c@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 11 Gennaio 2021 alle ore 10.15 in modalità on line (Piattaforma Meet)

viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. SILVIA GUGLIELMI

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Loretta Gemmi

Monica Giuliani

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Roberto Bussetti

CISL SCUOLA Nelly Papa

UIL SCUOLA RUA Luigi Fiorentino

GILDA – UNAMS Atos Bonacini

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 un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Kennedy di Reggio Emilia, Prof.ssa Silvia Guglielmi 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 45 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 (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
 - Aula "Pon" (plesso Leopardi)
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 5 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 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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8 alle ore 10 oppure dalle ore 11 alle 13, o dalle 12.00 alle 14.00 (scuola secondaria)
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. È 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 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
 - c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

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

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020)
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), 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 (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18.

L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici; -
i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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

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

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

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza

agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio in caso di comprovata necessità;
- utilizzo giorni di ferie/recupero in caso di personali necessità

4.N.B. La tipologia delle modalità adottate potrà variare a seconda delle indicazioni e in collaborazione e coordinamento con l'Ente locale.

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

1. Tenuto conto che il personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che i plessi Ciari e Leopardi sono aperti/o per più di 10 ore in (almeno 3) giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

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, 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;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche in collaborazione con il Medico competente dell'Istituto
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .
11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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

	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
ASPP	Linda Salsi Patrizia Rocca (valgono per l'Istituto nel suo complesso)		
Addetti primo soccorso E antincendio	SCUOLA DELL'INFANZIA " B.CIARI"		
	SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO
	AUGENTI LUSA		COSTANZA MARIA
	CALESTANI ANNA		FERRARI M. RITA
	PALMA SILVANA		MAGNANI M. GRAZIA
	TUCCI ROSALBA		
	SCUOLA PRIMARIA "G.LEOPARDI"		
	SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO
	BAGNI LORELLA		BAGNI LORELLA
	DI MAURO GIACINTA		BONINI MONICA
	MEGLIOLI NAZZARENA		BRAGAZZI PAOLA
	ROCCA PATRIZIA		DELLO MARGIO MICHELANGELO
	SALSI LINDA		GOZZA LUCIA
	VIANI MARIELLA		MEGLIOLI NAZZARENA
	VILLANI ANNA		SCUZZARELLA ANNA
			VIANI MARIELLA
	SEDE TEMPORANEA		

	EVANGELISTA TIZIANA		VALLI BARBARA
	SCUOLA PRIMARIA "G.VERDI"		
	SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO
	DAMIANO IRENE		CAPELLI LETIZIA
	FRANZESE MARIA		GIULIANI MONICA
	LETTIERI ROSA		LETTIERI ROSA
	SACCHI MORENA		PALOMBA GIOVANNA
	SANTONOCITO MAURIZIA		SANTONOCITO MAURIZIA
	SAVOIA BOMBINA		SAVOIA BOMBINA
	SEDE TEMPORANEA		
	TARABUSI LORENZA		BARIGAZZI MONICA
	MANZOETO CRISTINA		RUGGIERO DOMENICA
	SCUOLA PRIMARIA "FERRARI"		
	SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO
	BORTOLOTTI ELISABETTA		CATELLANI EUGENIA
	CONCHIGLIA PASQUALINA		CONCHIGLIA PASQUALINA
	PAOLINO ROSA		FRANZOI ELENA
			GEMMI LORETTA
	SCUOLA PRIMARIA "VALERIANI"		
	SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO
	CASASANTA GIUSI		CEPELLI TIZIANA
	CEPELLI TIZIANA		LENTINI SILVANA
	MALERBA GABRIELLA		MALERBA GABRIELLA
	VARLESE NORMA		VARLESE NORMA
	SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO " A.FONTANESI"		
	SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO
	AMATO ANGELA		ARENA ADRIANA
	ARENA ADRIANA		CALABRESE LAURA
	COSTA VIAPPIANI PIETRO		GUERRIERO M ROSARIA
	IORI MARINA		IMMOVILLI MARILENA
	LOSARDO DELIA		LOSARDO DELIA
	MAGISTRO MANUELA		SCUZZARELLA CARMELA
	TAMAGNINI GIORGIO		
Addetti interruzione gas, acqua, energia el, chiamate all'esterno	Sono le collaboratrici scolastiche secondo i turni. Riguardo alla chiamata c'è un modello da seguire, vicino al telefono.		
Responsabili emergenze ↓ Referenti sicurezza	Ferrari	Rocca- Raimondo Franzoi Casasanta	Costa Viappiani
Responsabili aree raccolta ↓ Referenti sicurezza	Ferrari	Rocca- Raimondo Franzoi Casasanta	Costa Viappiani
Referenti	Calestani	Rivetti	Davolio

Covid		Tarabusi Miceli Valli Gemmi Ceppelli	
Sostituti ref COVID Devono fare anche loro il corso di 9 ore	Ferrari	Raimondo Barigazzi M. Salsi Guerrieri Franzoi Casasanta	Costa Viappiani

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

- 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.

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

- I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le “figure sensibili” e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2020/21 il Responsabile SPP è Sig. E. Montagna (STUDIO ALFA) .

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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.

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.

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 20/21 è il dott. R. Cavenaghi (RIVI AMBIENTE)

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza

di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

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

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto 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:

a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

b. 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;

c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

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

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

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

Art 28 Referente Covid

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

	VERDI	VERDI Succursale	LEOPARDI	LEOPARDI Succursale	FONTANESI	CELLA	CADE'	CIARI
Referente COVID	RIVETTI	TARABUSI	MICELI	VALLI	DAVOLIO	GEMMI	CEPELLI	CALESTANI
Docente Sostituto	Raimondo	Barigazzi M	Salsi	Guerrieri	Costa	Franzoi	Casasanta	Ferrari

CAPO II

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

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

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

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi 2 Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi personale contratto a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi 1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;

finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);

- c. risorse per la pratica sportiva;
- d. risorse per le aree a rischio;
- e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- f. eventuali residui anni precedenti.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 20/21 comunicate dal MIUR con nota prot.nr.

23072 del

30/09/2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni: _____

- 6 punti di erogazione;
- 116 unità di personale docente in organico di diritto;
- 29 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Per il corrente anno scolastico i fondi oggetto di contrattazione sono quantificati e articolati come segue:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018 € 47.131,32 LD;
- b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.783,24 LD;
- c) per gli incarichi specifici del personale ATA € 3.082,24 LD;
- d) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 4.256,41 LD;
- e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.994,44 LD;
- f) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 1.160,44 LD;
- g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 € 16.983,82 LD;

Tale importo andrà ad integrare il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018

Residui da fondi oggetto di contrattazione dell'anno scolastico 2019/20 sono quantificati come segue:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018 € 3003,97 LD

d) a.s. 2019/20 per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 3.815,20 LD;

Tale importo sarà mantenuto su area di destinazione come deciso in contrattazione 2019/20

d) a.s. 2018/19 per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 4.599,15

Tale importo andrà ad integrare il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018

Il totale da ricontrattare del fondo dell'istituzione scolastica è di € 54.734,44, che verrà suddiviso proporzionalmente tra docenti e Ata sull'organico di fatto nella proporzione stabilita contrattazione stessa (esposto su informativa), dopo essere stata decurtata dell'indennità di direzione del DSGA, delle quote riservate ai collaboratori del Dirigente Scolastico e del sostituto del Dsga.

FUNZIONI STRUMENTALI e INCARICHI SPECIFICI (artt. 33 e 47 CCNL 2006/ 2009)

Funzioni strumentali € 6.347,36 LS – 4.783,24 LD

Incarichi specifici € 4.090,23 LS – 3.082,31 LD

Personale ATA

Assistenti amministrativi: n.2 Assistenti Amministrativi in possesso art. 7 e 1 assistenti in possesso art.2

Collaboratori Scolastici: n. 11 Collaboratori scolastici art.7

Incarichi specifici : art. 47 CCNL 2006/2009 € 3.082,31

N. 5 C.S : compiti legati all'assistenza alunni diversamente abili (€ 616,46)

Personale Docente

Funzioni Strumentali : art. 33 CCNL 2006/2009

FUNZIONE	n. addetti	Importo
Curricolo e valutazione	1	797,21
Interventi e Servizi per Alunni Disabili	1	797,21
Interventi e Servizi per Al. Stranieri e Nomadi	1	797,21
Interventi e servizi per alunni con DSA e BES	1	797,21
Accoglienza, Continuità, Orientamento	1	797,21
Gestione PTOF	1	797,21

Totale Funzioni Strumentali **€ 4.783,24 LD**

Ripartizione risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2020/21

PERSONALE DOCENTE E ATA

Determinazione del F.I.S, secondo i criteri dell'intesa del 1.08.2018 e della nota MIUR n. 23072 del 30.09.2020

FONDO 2020/ 2021 **(Determinazione del F.I.S. € L.S.62.543,26)**

Totale Lordo Dipendente € 47.131,32

Quota D.S.G.A. - € 6.073,60 LD

Quota sostituto DSGA - € 506,00 LD

Quota

1° collaboratore DS - € 2.000,00 LD

Quota 2° collaboratore DS - € 2.000,00 LD

Tot. Lordo dipendente da contrattare 2020/21 € 36.551,72

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO 2020/21

€ 16.983,82

(L.S. 22.537,53)

Tot. Lordo dipendente da contrattare residui €7.603,12

Totale da contrattare € 61.138,66

Docenti € 45.854,00 (75 % del fondo)

ATA € 15.284,66 LD (25% del fondo)

PERSONALE A.T.A.

1. Per l'anno scolastico 2020/21, si premette che, le attività e le priorità consuete, sia organizzazione che di pulizia, hanno subito e subiranno, una grande variazione rispetto agli anni precedenti per le nuove esigenze legate all'emergenza sanitaria Covid 19.

Per questo motivo si è valutato che il fondo di istituto fosse suddiviso in base alle necessità specifiche del difficile anno scolastico e non in base all'organico di fatto.

Il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA è ripartito come segue tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici:

1. Somma Assistenti amministrativi: le necessità relative al particolare anno scolastico vede e prevede, relativamente all'emergenza sanitaria Covid 19 un carico di lavoro ampiamente Più intenso del normale per quanto riguarda le incombenze amministrative dell'istituto (organizzazione e supporto tecnico didattica a distanza, sostituzione docenti, acquisti...).

Si valuta di assegnare per le motivazioni sopra citate un importo di euro 5000,00 per gli assistenti amministrativi da attribuire alle voci elencate a seguito.

- b. Si assegnano euro 10.284,66 per il personale Collaboratore Scolastico da dividersi, a seconda delle attività effettivamente svolte ed elencate a seguito.
- c. Si utilizzeranno gli eventuali residui, oltre che la cifra di euro 350 dedicata agli assistenti amministrativi, per il pagamento delle ore svolte in eccedenza l'orario di tutto il personale ATA.

Assistenti amministrativi: Totale stanziato € 5000,00

Indennità e compensi a carico del F.I.S.: art. 88 CCNL 2006/2009 – Art. 30 CCDI

Attività	n. addetti	Importo
Responsabile area gestione ufficio alunni e supporto tecnico informatico	N. 1 docente distaccato	400,00
collaborazione con DS per organico e rilevazioni	N. 1 docente distaccato	400,00
arretrati anno scolastico 2019-20 per personale assente	N. 2 ass.ti amm.vi	800,00

arretrato calcoli ferie anno scolastico 2019-20 per personale assente	N. 1 ass.ti amm.vi	150,00
intensificazione sostituzione del personale per periodo di emergenza COVID	N. 2 ass.te amm.vo	1000,00
GDPR e sicurezza	N. 1 ass.ti amm.vi	300
Intensificazione acquisti periodo di emergenza Covid	N. 1 ass.te amm.vo	400,00
intensificazione controllo e validazione graduatorie docenti	N. 1 ass.te amm.vo	400,00
responsabile iscrizioni	N. 1 ass.te amm.vo	500,00
Inserimento pagamenti alunni per detrazioni	N. 1 docente distaccato	300,00
		4650,00

I residui, pari ad euro 350,00, saranno utilizzati per il pagamento delle ore eccedenti del personale Assistente Amministrativo.

Collaboratori Scolastici: Totale stanziato € 10.284,66

Indennità e compensi a carico del F.I.S.: art. 88 CCNL 2006/2009 – Art. 20 CCDI

Attività	n. addetti/ore	Importo
piccola manutenzione e riparazioni (montaggio arredi, sostituzione lampade, lavori col trapano, ...)	5	600
Coordinamento e supporto DSGA per scuola secondaria	1	500
Servizio accompagnamento alunni in palestra	3	600,00
Intensificazione Pulizie periodo di emergenza Covid (no personale con orario inferiore a 24 ore e demansionati)	25	5634,66

Doppio turno pulizie aule per pasti tempo pieno	8	2000,00
disponibilità apertura e chiusura scuola dell'infanzia con orario complesso	1	200,00
Disponibilità ad effettuare orario complesso scuola infanzia	3	750,00
TOTALE		10284,66

Con gli eventuali residui del fondo pagamento delle ore eccedenti l'orario di tutto il personale ATA

TOTALE FONDO COLLABORATORI SCOLASTICI € 10.284,66 LD

TOTALE FONDO PERSONALE A.T.A € 15.284,66 LD

PERSONALE DOCENTE € 45.854,00

Per l'anno scolastico 2020/21 il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

1. supporto alle attività organizzative: € 13.475 (responsabili sede e sicurezza plessi)
2. supporto alla didattica: €2.720,00 (coordinatori CdC e incarichi di Istituto)
3. supporto all'organizzazione della didattica: € 5.342,49 (commissioni e progettazione)
4. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare €10.984,00 (officina educativa + progetti di istituto)

Attività art 88 CCNL 2006/2009	n. addetti ore	Importo
Servizio Prevenzione e Protezione sedi grandi *	3 docenti	750,00 (a)
Servizio Prevenzione e Protezione sedi piccole *	5 docenti (3 + 2 per sedi distaccate)	1000,00 (a)
Referenti Covid di plesso* (forfait)	4 docenti sedi grandi * 4 docenti sedi piccole/distaccate * 8 docenti sostituti*	2400,00 (a)
Responsabili di sede (sedi grandi)	3 docenti	4.200,00 (a)
Responsabili di sede (sedi piccole)	3 docenti	2.400,00 (a)

Coordinatori c.d.c (secondaria)	19 docenti	3.800,00(a)
NIV	5 docenti	500,00 (a)
Incarichi di Istituto (mobilità, inclusione, orientamento, organizzazione Invalsi, Rapporti con OE,)	4 docenti (6 incarichi)	2.000,00(b)
Incarichi di plesso (credito fiducia, Invalsi, motoria, digitalizzazione, Rapporti con OE, L2) (I 6 docenti referenti per digitale. hanno un compenso totale di 960.00 euro; 5 di questi percepiscono 140.00, la docente referente per la digitalizzazione plesso Verdi , a fronte di una maggiore complessità, 260.00 euro)	26 docenti	2.560,00 (b)
Responsabili stesura orario Verdi	1 docente	350.00 (c)
Responsabile stesura orario Fontanesi	1 docente	400,00 (c)
Team innovazione digitale AD (700) 3 docenti Team (350 ca) Pronto soccorso (700)	5	2.450,00
Commissioni (Curricolo e valutazione, DSA e Bes, Disabilità, Stranieri, Coordinamento Ptof)	336 ore (max) (42 docenti) (A consuntivo)	5.880,00 euro (c) (max 4 incontri)
Commissione continuità	54 ore (9 docenti)	945,00 (c) (max 3 incontri)
Commissione continuità (formazione Classi)	90 ore max in totale	1575,00 (c)
Gruppo ed. civica (preparazione curriculum)	4 docenti	800,00 (b)
Referenti ed. civica dei plessi	60 docenti	5.524,00 (b)
Attività di formazione interne all'Istituto (form. Ed civica)	120 ore x 4 docenti	2100,00 (b)
Gruppo affidi/adozioni	3 docenti	750,00 (c)
Coordinamento gruppi disciplinari/dipartimenti (il numero di ore è desunto dalle necessità indicate dal piano di utilizzo delle 40+40 ore di attività funzionali)	14 ore (coordinatori)	245,00 euro (c)
Disponibilità ad Effettuare corsi di recupero (settembre 2020) plesso Fontanesi (Forfait)	14 docenti (2 docenti hanno svolto 2 corsi) (= 16 corsi)	800,00 euro (b)

Integrazione ore cdc	30 ore	525,00 (a)
Attività di Progettazione legata al Ptof		7000,00 (d)
Attività aggiuntive		
Accoglienza docenti (scuola Infanzia)	per un massimo di ore 30	1050,00

* sarà retribuiti con fondi MIUR per il funzionamento

** v. **Atto di Indirizzo 20/21**

TOTALE FONDO PERSONALE DOCENTE € 45.854.00 LD

ASSEGNAZIONE per ORE ECCEDENTI € 3.973,62 LS – 2.994,44 LD

Le ore eccedenti , saranno assegnate in base alla rendicontazione di fine anno scolastico

Ordine di scuola	Ore
Scuola Infanzia	0,00
Scuola Primaria	0,00
Scuola Secondaria	0,00
COSTO TOTALE	EURO

ASSEGNAZIONE 2020/21 per PROGETTI relativi alle AREE a RISCHIO (forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica) € LS 5.648,26 – 4.256,41 LD

RESIDUI ASSEGNAZIONE 2019/20 per PROGETTI relativi alle AREE a RISCHIO (forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica) € LS 5.062,77 – 3.815,20 LD

TOTALE IMPORTO DA STANZIARE PER AREA, COME DECISO DA CONTRATTAZIONE 2019/20

€ LS 10.711,03 – LD 8.071,61

Attività 20-21	Ore (forfait)	importo
Realizzazione di n° (6)video (Italiano in “pillole” per Sito di Istituto) – Primarie e Secondaria	15 PROGETTAZIONE (3 ore ogni video)	262,5 euro
Implementazione Padlet per disabili e stranieri – Primarie	5 ore PROGETTAZIONE	87,50
Realizzazione di (5) interviste a famiglie straniere - Primaria e Secondaria	12 ore PROGETTAZIONE (3 ore ogni video)	210,00
Cerca una emozione– Plesso Leopardi	10 ore FRONTALI	350
PROGETTO WORK SHOP – Secondaria Fontanesi ORE 5	5 ore PROGETTAZIONE	87.50

(euro 160)		
LABORATORIO TEATRALE Secondaria Fontanesi	20 ore FRONTALI	700
L'ALFABETO DELLE EMOZIONI Secondaria Fontanesi	10 ore FRONTALI 10 ore PROGRAMMAZIONE	175 350
Attivazione esperienze didattiche con finalità inclusiva in presenza per bambini con BES (in caso di sospensione attività in presenza per lockdown)	A consuntivo	2000,11(max)
Moduli formativi destinati al recupero di studenti con disagio comportamentale plesso Fontanesi e/o primarie (es. recupero studenti con sanzioni disciplinari...)		1500,00(max)
Corsi di alfabetizzazione per studenti stranieri di vario livello: - Studenti NAI - Prima alfabetizzazione - Consolidamento competenze Italstudio		2349,00 (per un max di 67 ore totali)
		TOTALE EURO 8071,61

ASSEGNAZIONE per ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

€ 1.160,44 LD - € 1.1539,44 LS: saranno retribuiti i docenti che, pur non avendo ore di potenziamento nell'orario settimanale, interverranno sui singoli moduli di discipline sportive nell'ambito del Centro Sportivo Scolastico.

Dette risorse potranno essere utilizzate per realizzare attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgono alunni della scuola primaria

Art.32 - 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, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Art.33 - 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 ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

Art. 33 a - Funzioni miste (Si rimanda alla Convenzione stipulata con il Comune di Re)

Il Comune di Reggio Emilia ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste (apparecchiatura, scodellamento durante la refezione, preparazione merende, lavaggio stoviglie, gestione rifiuti) da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza in particolare per N° 2 collaboratori scolastici, euro attività 1.200,00 lordo dipendente (ciascun lavoratore)

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.34 - Individuazione dei criteri

1.Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale Ata interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2.I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

L'orario di entrata non potrà essere successivo di 30 minuti rispetto all'orario di inizio delle lezioni;

L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione del turno.

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.35 - Criteri di applicazione

1. 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.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il personale attraverso mail istituzionale

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che tali figure sono: G. Barbieri per i docenti e M.Mazzola per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:

-tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

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

6. Attivazione della DDI

L'Istituto Kennedy, attingendo dalla precedente esperienza di Didattica a distanza erogata nel secondo quadrimestre dello scorso anno scolastico, ha accolto le Linee guida della DDI (7 Agosto 2020) al fine di rendere il personale scolastico sempre più competente nel quotidiano utilizzo delle tecnologie. La scuola ha offerto ai docenti attività di formazione attraverso moduli specifici, così come il supporto costante del Team digitale.

L'attuale e persistente emergenza sanitaria richiede che il personale, in particolare i docenti, possano affrontare le differenti sfide educative e didattiche attraverso strategie e strumenti congrui alle situazioni contingenti. In questa fase iniziale dell'anno scolastico, gli insegnanti stanno erogando la DDI da scuola, per garantire ai bambini in isolamento, quarantena o con problemi di salute certificati, il diritto allo studio.

L'introduzione del Registro elettronico anche nelle scuole primarie favorisce l'esplicitazione del lavoro asincrono, integrando di conseguenza le attività didattiche sincrone previste dalla DDI. Solo un buon equilibrio di queste due tipologie di attività garantisce un'offerta formativa adeguata, equa e congrua ai bisogni di tutti i ragazzi dell'Istituto comprensivo, anche in previsione di un eventuale lockdown.

L'Istituto è disponibile anche a dotare i ragazzi, le cui famiglie si trovano in maggiore difficoltà, di devices in comodato d'uso.

L'esplicitazione ed i principi sottostanti alla DDI sono espressi in due documenti fondamentali:

- Il Piano scolastico della DDI illustrato e deliberato all'unanimità dal Collegio docenti unitario
- Il Regolamento della DDI deliberato dal Consiglio di Istituto

Entrambi i documenti sono pubblicati sul Sito di Istituto.

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

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail, con un preavviso di almeno 2 giorni, salvo casi di comprovata urgenza;

- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8 e non dopo le ore 21, nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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

Art.36 - 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;
 - privacy (v. GDPR 25/05/2018)
 - area normativa giuridica/economica (acquisti, pensioni, retribuzioni)
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.

Art. 37 I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale

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.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 38 - Determinazione di residui

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico vengano a determinarsi residui relativi alla componente docenti, si concorda di utilizzarli per retribuire le seguenti attività, in ordine gerarchico, prima che gli stessi diventino economie per l'a.s. successivo:

1. integrare il compenso delle Funzioni Strumentali fino ad un massimo di € 100 cadauna;
2. integrare il compenso della disponibilità ad effettuare corsi di recupero (settembre 2020) plesso Fontanesi fino ad un massimo di € 50 a corso;
3. compensare gli incontri con i funzionari dell'AUSL, proporzionalmente al numero di incontri effettuati, fino ad un massimo complessivo di € 600.

Il tavolo negoziale potrà comunque essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse eventualmente non utilizzate.

Art. 39 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 40 - 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.41 - 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.

CAPO II

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

Art.42 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Reggio Emilia, 11 Gennaio 2021

Le parti

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Silvia Guglielmi

RSU e Organizzazioni Sindacali:

Gemmi Loretta_____

Monica Giuliani_____

CISL Nelly Papa_____

CGIL Roberto Bussetti_____

UIL Luigi Fiorentino_____