



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CURTATONE E MONTANARA”

Polo Carlesi – Via Vinicio Modesti, 4 – Tel. 0587/52060

56025 PONTEDERA (PI)

E-Mail: piic838002@istruzione.it - sito web:

www.iccurtatonemontanara.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 31 gennaio 2024 alle ore 11:00 presso i locali della Scuola Secondaria di Primo Grado “Curtatone e Montanara” di Pontedera

VISTA l’ipotesi di accordo firmata il 18 gennaio 2024

VISTA la certificazione positiva del Collegio dei Revisori dei Conti del 22 gennaio 2024, secondo la quale:

- l’individuazione delle risorse disponibili è stata effettuata correttamente;
- il Contratto integrativo è stato predisposto in conformità alle vigenti disposizioni normative e contrattuali;
- l’onere scaturente dalla contrattazione risulta integralmente coperto dalle disponibilità;

TRA

PARTE PUBBLICA

La Dirigente scolastica Maura Biasci, in rappresentanza dell’Istituto Comprensivo “Curtatone e Montanara” di Pontedera, assistita dalla Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi Dott.ssa Immacolata Canonico

E

PARTE SINDACALE

per la RSU d’Istituto i sigg:

Attanasio Cosima

De Vita Michelina

T.A. FLC- CGIL Viviana Fabretti

per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS - CONFALS

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 Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "Curtatone e Montanara" di Pontedera 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 5 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 lungo il corridoio adiacente l'ingresso;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU).
 - 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.

Alfano
Fab
UB
Molite

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 2 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.

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 **quattro** giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11,00 alle ore 13,00, o **comunque nelle ultime due ore di lezione previste per quella giornata**.
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 al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma

Stavano 3
UB Foto
mestre

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. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente:

2. La dichiarazione di adesione o non adesione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, **andrà inviata alla segreteria del personale, tramite modello riassuntivo da compilare a cura del coordinatore di plesso.**

3. 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.

4. 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 dell'Istituto, nessuno negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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, 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). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri per l'attribuzione;

- 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 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;

Misure Obbligate
UB Job 4

- 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati d'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;

- Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale I docente ed ATA,

- 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 il più rapidamente possibile.

Alfano

UB
Fab
muire

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 delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

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

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

- cambio sede di servizio
- utilizzo giorni di ferie/recupero

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - 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 PTOF.

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 di 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).

Chaves
UB *Fabio*
Molline 6

Art. 19 -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. 20 – 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:

- RSPP d'Istituto
- RLS d'Istituto
- MEDICO COMPETENTE d'Istituto

Per la sede centrale e ogni sede distaccata:

- ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – **PREPOSTI**
- ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO
- ADDETTI PRIMO SOCCORSO
- REFERENTI COVID DI PLESSO

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Sono appositamente formate attraverso specifico corso.

Art. 21 - 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.

Art. 22 - 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.

Art. 23 - 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.

provinciale *Chianciano*
MB *Feltri* 7

Art. 24 - 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. 25 - 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. 26 - 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 o, 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.

Ottaviano
MB Fedi
Maurice 8

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Callai Alessandra. Alla stessa 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.

CAPO II

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

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.2 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratore Scolastico in sede e Nr.1 per ciascun plesso sede di scrutinio	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 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.2 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici nella sede dell'Istituto	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Obbiano
 MB Fabal
 Moure

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili ed economie anni precedenti

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, compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2020, nel FIS);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari;
2. Economie precedenti anni scolastici: euro 8.878,02

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 7 punti di erogazione;
- 95 unità di personale docente in organico di diritto;
- 23 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Le risorse a disposizione sono riportate nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo (lordo dipendente)
FIS	41.578,94
FIS Economie anni precedenti	8.878,02
Funzioni strumentali all'offerta formativa	4.078,09
Incarichi specifici del personale ATA	2.498,75
Ore eccedenti orario settimanale per sostituzione colleghi assenti	2.364,74
Attività complementari di educazione fisica	961,49
Fondi per aree a forte processo immigratorio	1.159,28
Valorizzazione del personale scolastico	12.622,46

Chenaro
MB fedi
Molice 10

Art. 30 - 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:

FUNZIONI STRUMENTALI 2023/24	<i>Lordo dip.te</i>
<i>AREA D'INTERVENTO 1 (Gestione del PTOF e autovalutazione - NIV):</i> Rendicontazione Sociale - RAV - PTOF <i>n.1 FUNZIONE Noccioli Debora</i>	770,00
<i>AREA D'INTERVENTO 2 (Orientamento e Continuità):</i> <i>n.1 FUNZIONE Pulvirenti Alessandra</i>	700,00
<i>AREA D'INTERVENTO 3 (Supporto ai docenti):</i> CURRICOLO VERTICALE <i>n.1 FUNZIONE Lenzi Valentina</i>	900,00
<i>AREA D'INTERVENTO 4 (Supporto agli studenti)</i> INCLUSIONE STUDENTI BES <i>n.3 FUNZIONI</i>	
<i>n.1: Lupi Chiara</i>	800,00
<i>n.1: Magrini Roberta</i>	450,00
<i>n.1: Leone Paola</i>	450,00

Art.31 - 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 al supporto delle attività didattiche nelle scuole dell'infanzia. 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 su attività legate alla sicurezza, ricostruzione di carriera e Passweb (come da tabella).

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica comprensiva delle economie degli anni precedenti (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.290,00(lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica comprensiva delle economie anni precedenti, inglobata la valorizzazione del personale è di € 58.789,42viene così ripartita:

70 % - pari ad € 41.152,59 al personale docente

30 % - pari ad € 17.636,83 al personale ATA.

Alfano
MB foto
Marta

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti pari a € 8.878,02 siano destinate ad incrementare la quota a disposizione del FIS da ripartire fra personale docente e ATA.

Nel riepilogo del MOF 2023-24 allegato vengono riportate le attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica, ripartite fra personale docente e non docente.

L'importo destinato al personale docente viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti. L'importo destinato al personale ATA viene assegnato in base a criteri condivisi tra Amministrazione ed RSU, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 961,49) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Nell'Istituto è attivo il Gruppo sportivo nella Scuola Secondaria e nella Scuola Primaria (realizzazione progetti di avvio alla pratica sportiva promossi dal MIUR). Saranno retribuiti i docenti che svolgeranno attività in orario eccedente l'orario settimanale di lezione.

Art.34 - Compensi per aree a forte processo migratorio (punto e)

I compensi previsti per le aree a forte processo migratorio vengono assegnati al docente referente DSA d'Istituto.

Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente incaricato della sostituzione, tramite delega ai coordinatori di ciascun plesso.

Art.36 - Formazione del personale (punto h)

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 il seguente criterio generale:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Art.37 - Progetti comunitari e nazionali (punto i)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.40.

Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati i seguenti criteri:

- Precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze, documentate e comprovate da titoli di studio, di formazione/aggiornamento, certificazioni specifiche, esperienze svolte sul campo all'interno dell'Istituto;
- Tutto il personale può partecipare, tenendo presente che potrà essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Sarà da evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati. Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.38 - Accesso ed assegnazione degli incarichi



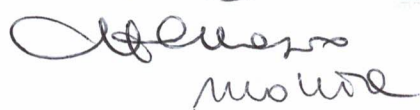
Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione 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.39 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c.6) 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/).
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico.
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.40 - 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:

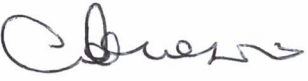

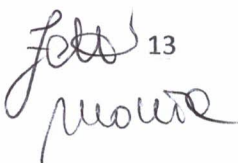
- slittamento del turno lavorativo dell'AA e del CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- al personale che presta servizio in regime orario di 5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

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.41 - 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 proprio personale esclusivamente via telefono, mail, messaggistica.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che esclusivamente la Dirigente e i suoi collaboratori (Monica Ciarla, Carmine Borea, Elena Morichetti) per i docenti e la DSGA Dott.ssa Canonico Immacolata per il personale ATA, possono utilizzare gli strumenti di comunicazione per inviare informazioni e/o richieste URGENTI al personale.

Art.42 – Diritto alla disconnessione

Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non leggere e rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d’ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati alla lettera b dell’articolo 43.

Art.43 – Modalità di applicazione del diritto alla disconnessione

Vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a. Il “diritto alla disconnessione” si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
- b. Il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 18.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all’intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell’Istituto.
- c. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc...) vengono diffuse tramite posta elettronica ed eventuale pubblicazione sul sito istituzionale entro le ore 18.00. E’ fatta salva la possibilità dell’Amministrazione e del personale di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

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.44 - 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;
 - assistenza all’utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD e al PNRR;
 - supporto informatico ai docenti in occasione delle prove INVALSI e degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell’istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 45 – Altre risorse

1. Nel caso in cui, nel corso dell’anno scolastico, vengano a determinarsi risorse sopraggiunte che vanno ad incrementare quelle già contrattate dalle parte, le stesse saranno oggetto di contrattazione con la parte sindacale,

che sarà di nuovo chiamata al tavolo sindacale, Quest'ultimo potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche 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. 46 - 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, previo effettivo accredito delle risorse da parte del MIUR.

Art. 47 - 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.48 - 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:

- CONTRATTAZIONE PERSONALE DOCENTE (PARTE ECONOMICA)
- CONTRATTAZIONE PERSONALE ATA (PARTE ECONOMICA)

CAPO II

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

Art.49 – 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.

Pontedera, 31/01/2024

Le parti

La Dirigente Scolastica

Flavio Biase

RSU e Organizzazioni Sindacali

Cosma Deiana
Fosca Fedi
Molite



Tabella MOF a.s. 2023/2024

TIPOLOGIA COMPENSO MOF			da Cedolino Unico		Modifiche in Contrattazione	TOTALE A.S. 2023/24
	A.S. 2023/24	PG	ECONOMIE	PG		
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	41.578,94	PG5	8.878,02	PG5	12.622,46	63.079,42
FUNZIONI STRUMENTALI	4.078,09	PG5		PG5		4.078,09
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.498,75	PG5		PG5		2.498,75
AREA A RISCHIO	1.159,28	PG5		PG5		1.159,28
ORE ECCEDENTI	2.364,74	PG6		PG6		2.364,74
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	961,49	PG12		PG6		961,49
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO	-			PG12		0.00
VALORIZZAZIONE del pers. scolastico	12.622,46	PG5		PG5	-12.622,46	0.00
				PG5		0.00
TOTALE GENERALE MOF 2023/24	65.263,75		8.878,02		0.00	74.141,77

Tabella FIS e ripartizione personale scolastico a.s. 2023/2024

	Lordo dipendente	Organico diritto	Ripartizione Fis	Quote	Importi Fis	Quote	Ripartizione Area a Rischio
FIS + Economie CU + Modifiche	63.079,42	95	Docenti/Educ.	70.00%	41.152,59	100%	1.159,28
Ind.di Direzione (DSGA e Sostituto)	4.290,00	23	ATA	30.00%	17.636,83		
FIS + Economie CU + Modifiche	58.789,42	TOT.118					
	FIS: Somma disponibile per contrattazione		Totale	100.00%	58.789,42		1.159,28

Obizzo
UB *fab*
nuovo



Tabella Docenti - Contratto Integrativo d'Istituto 2023/2024

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.
FONDO DI ISTITUTO				-
Collaboratori del DS	2	180	17,5	6.300,00
Totale				6.300,00
Responsabile scuola Infanzia	1	100	17,5	1.750,00
Coordinatore di plesso Saffi/referente covid	1	60	17,5	1.050,00
Coordinatore di plesso AdP/referente covid	1	60	17,5	1.050,00
Coordinatore di plesso MdB/referente covid	2	30	17,5	1.050,00
Coordinatore di plesso Santa Lucia/referente covid	1	30	17,5	525,00
Coordinatore di plesso Mirò/referente covid	1	30	17,5	525,00
Coordinatore di plesso Via dell'Olmo/referente covid	1	30	17,5	525,00
Coordinatore scuola secondaria	2	60	17,5	2.100,00
Coordinatori scuola secondaria 1 ^A e 2 ^A	10	20	17,5	3.500,00
Coordinatori scuola secondaria 3 ^A	5	25	17,5	2.187,50
Animatore digitale	1	30	17,5	525,00
Tutor neoimmessi	1	20	17,5	350,00
Tutor neoimmessi	1	10	17,5	175,00
Commissione Gestione PTOF e Autovalutazione (NIV)	7	9	17,5	1.102,50
Commissione Continuità e orientamento	9	9	17,5	1.417,50
Commissione Curricolo verticale	9	10	17,5	1.575,00
Referenti INVALSI	1	8	17,5	140,00
Commissione orario secondaria	4	10	17,5	700,00
Commissione orario primaria	8	10	17,5	1.400,00
Progetti Europei	2	40	17,5	1.400,00
Team Digitale	8	6	17,5	840,00
Uscite didattiche e viaggi d'istruzione	8	6	17,5	840,00
Uscite didattiche e viaggi d'istruzione	1	12	17,5	210,00
Rete senza zaino	2	14	17,5	490,00
Prevenzione e gestione del bullismo e cyberbullismo	1	25	17,5	437,50
Prevenzione e gestione del bullismo e cyberbullismo	3	20	17,5	1.050,00
Progettazione e realizzazione biblioteca Montorzi	2	20	17,5	700,00
Totale				27.615,00
PROGETTI				
Scambio culturale Francia	1	30	17,5	525,00
Le francois en s'amusant	1	26	17,5	455,00
Polo o-6		36	17,5	630,00
Progetto Key certificazione esterna	1	26	17,5	455,00



Giochi d'autunno	1	10	17,5	175,00
Campionati semifinali valorizzazione matematica		121	17,5	2.117,50
Progetto Rally matematico transalpino	1	20	17,5	350,00
Progetto DELE certificazione Spagnolo	1	6	17,5	105,00
Progetto DELF certificazione Francese	1	10	35,00	350,00
Progetto DELF certificazione Francese	1	2	17,5	35,00
Progetto Coro		60	175	1.050,00
Laboratorio di latino		28	35,00	980,00
Totale				7.227,50
FUNZIONI STRUMENTALI				-
Area1 Gestione Ptof e autovalutazione istituto (NIV)	1			770,00
Area 2 Orientamento e continuità	1			700,00
Area 3 Supporto ai docenti: Curricolo Verticale	1			900,00
Area 4 Supporto agli studenti: Inclusione BES Inf. e primaria	1			800,00
Area 4 Supporto agli studenti: Inclusione BES Secondaria	1			450,00
Area 4 Supporto agli studenti: Inclusione BES secondaria e ref CT	1			450,00
Totale				4.070,00
ATTIVITA' COMPLEMENTARI Educazione Fisica				-
Commissione sport e salute	4	13	17,5	910,00
Totale				910,00
AREA A RISCHIO				-
Referente Einstein	1			300,00
Referente Einstein e Dsa	1			500,00
Intervento a supporto alunni Rom	1	20	17,5	350,00
Totale				1.150,00

Ottavio
UB
falsi
morte



Tabella Personale Ata - Contratto Integrativo d'Istituto 2023/2024

FONDO DI ISTITUTO				
Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
Straordinario Assistenti Amministrativi				
Straordinario Assistenti Amministrativi	6	30	14,5	2.610,00
Totale				2.610,00
Intensificazione Assistenti Amministrativi				
Intensificazione colleghi assenti	5	20	14,5	1.450,00
Intensificazione supporto colleghi	5	20	14,5	1.450,00
Intensificazione Attività varie: convocazioni/cento impiego/iscrizioni/graduatorie	5	20	14,5	1.450,00
Totale				4.350,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
				6.960,00
COLLABORATORI SCOLASTICI				
Straordinario Collaboratori scolastici				
Straordinario C.S		250	12,5	3.125,00
Servizi esterni		20	12,5	250,00
Totale				3.375,00
Attività di Intensificazione Collaboratori scolastici				
Turno su due Plessi	4	20	12,5	1.000,00
Pulizia Circolo la Borra	3	30	12,5	1.125,00
Pulizia approfondita palestra secondaria		50	12,5	625,00
Pulizia approfondita aula magna		20	12,5	250,00
Autobus Primaria		50	12,5	625,00
Intensificazione Magazzino		20	12,5	25,00
Assistenza Handicap		60	12,5	750,00
Attività Varie		210	12,5	2.625,00
Totale				7.250,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI				
				10.625,00
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA				
Passweb				300,00
Ricostruzione di Carriera				300,00
Sicurezza				300,00
Gestione sito				200,00
Supporto Infanzia				1.350,00
Totale				2.450,00

Manzoni
UB *Fabio*
Montanara