

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO

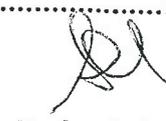
INTEGRATIVO DI LAVORO

ISTITUTO COMPRENSIVO
ALESSANDRO VOLTA

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

SOMMARIO

TITOLO I	6
RELAZIONI SINDACALI.....	6
CAPO I.....	6
IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI.....	6
ART. 1	6
FINALITÀ	6
ART. 2	6
ISTITUTI DEL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI	6
ART. 3	6
COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE	6
A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA	6
ART. 4	6
REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE RELAZIONI TRA LE PARTI	6
ART. 5	7
CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA, INTERPRETAZIONE.....	7
ART. 6	7
LA COMUNITÀ EDUCANTE	7
CAPO II.....	8
INFORMAZIONE -CONFRONTO.....	8
ART. 7	8
MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE.....	8
ART. 8	8
MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO	8
CAPO III.....	8
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA	8
MATERIE E PROCEDURE.....	8
ART. 9	8
LE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE.....	8
ART. 10.....	9
TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULA O IL RINNOVO	9
DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO (C.C.D.I.L)	9
A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA	9
ART. 11.....	9
MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ IL CONTINGENTE.....	9
DI PERSONALE PREVISTO DALLA L. 146/90, COME MODIFICATA DALLA L. 83/2000.....	9
ART. 12.....	11



SICUREZZA SUL LAVORO	11
ART. 13.....	12
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO	12
ART. 14.....	12
MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO ALL'OFFERTA FORMATIVA COL PIANO DELLE ATTIVITÀ	12
ART. 15.....	13
CRITERI PER LA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	13
ART. 16.....	14
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE AI DOCENTI DI SPEZZONI ORARI PARI O INFERIORI ALLE 6 ORE	14
ART. 17.....	14
CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI	14
ART. 18.....	15
TURNI E ORARI DI LAVORO, RITARDI, PERMESSI, PREFESTIVI, FERIE DEL PERSONALE ATA.....	15
TITOLO II	17
II FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	17
ART. 19.....	17
CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE	17
ART. 20.....	17
COSTITUZIONE DEL FONDO.....	17
FONDO ISTITUTO 2021/2022	17
ART. 21.....	18
RIPARTIZIONE DEL FONDO	18
ART. 22.....	19
CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	19
CUI ASSEGNARE LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE	19
ART. 23.....	21
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE ATA DA RETRIBUIRE CON IL FONDO D'ISTITUTO	21
ART. 24.....	22
CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE.....	22
ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.....	22
ART. 25.....	23
PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE DIVERSE DAL FONDO D'ISTITUTO	23
ART. 26.....	23
ATTRIBUZIONE INCARICHI POSIZIONI ECONOMICHE	23
ART. 27.....	23
ATTRIBUZIONE INCARICHI EX ART. 7, INCARICHI SPECIFICI (Retribuiti dalla RTS).....	23

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

Art. 28.....	24
FUNZIONI STRUMENTALI.....	24
ART. 29.....	24
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	24
ART. 30.....	25
DECURTAZIONE COMPENSO ATTIVITA' AGGIUNTIVE, INCARICHI ART. 47 CCNL 29/11/07 ..	25
ART. 31.....	25
PAGAMENTI ATTIVITA' A CARICO DEL BILANCIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	25
TITOLO III	26
DISPOSIZIONI FINALI.....	26
ART. 32.....	26
NORME FINALI	26

Art. 28

Art. 29

TITOLO I RELAZIONI SINDACALI

CAPO I IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 1 FINALITÀ

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza d'incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

Le relazioni sindacali si sviluppano nel pieno rispetto dei ruoli, dell'autonomia e delle competenze proprie del Dirigente Scolastico, delle Organizzazioni Sindacali e degli Organi Collegiali interni all'Istituzione scolastica.

ART. 2 ISTITUTI DEL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

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.

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. 3 COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

In conformità a quanto indicato nell'art. 7 del CCNL 2006-09, la delegazione trattante a livello di singola istituzione scolastica è così composta:

- a) per la parte pubblica: il Dirigente scolastico,
- b) per la parte sindacale:
 - i) la RSU
 - ii) le OO.SS. territoriali del comparto scuola firmatarie del CCNL.

Ciascuna delle parti, durante le riunioni, può farsi assistere da esperti di propria fiducia sulle materie in discussione; quando si tratta di argomenti che riguardano il personale ATA, partecipa di diritto il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (Direttore SGA).

Il tempo impiegato nelle riunioni di delegazione trattante non incide sul monte ore dei permessi sindacali ed è considerato servizio a tutti gli effetti.

ART. 4 REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE RELAZIONI TRA LE PARTI

1. Modalità delle convocazioni



Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della R.S.U. (con preavviso di 5 giorni). Il Dirigente scolastico o la R.S.U. forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato.

2. Verbalizzazione delle sedute

Solo qualora se ne ravvisi la necessità o in caso di disaccordo tra le parti verrà redatto a proposito verbale, sottoscritto dalle parti. Copia del verbale sarà affissa nella bacheca sindacale della R.S.U. di istituto. Il compito di redigere il verbale delle riunioni sarà svolto dalle R.S.U.

3. Pubblicità delle sedute

Le sedute non sono pubbliche. Possono partecipare solo esperti di fiducia di ogni Parte trattante.

ART. 5

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA, INTERPRETAZIONE

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto a tempo determinato e indeterminato.

Gli effetti del presente contratto, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni sia di carattere normativo che economico derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali, decorrono dalla data di stipula e hanno validità finché non verrà sottoscritto il nuovo contratto integrativo d'istituto. Il Contratto integrativo d'istituto deve essere certificato dai Revisori dei conti a cui compete il "controllo sulla compatibilità dei costi", secondo i principi di cui all'art. 48 del D. Lgs. 165/2001. A tal fine il contratto integrativo d'istituto, corredato dalla relazione illustrativa tecnico-finanziaria, è inviato dal Dirigente scolastico ai Revisori dei conti per il controllo.

Acquisito il parere positivo dei Revisori dei conti oppure trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi sono tempestivamente portati a conoscenza della RSU per la riapertura della contrattazione.

La validità del contratto è riferita all'anno scolastico in corso e comunque sino alla stipula del contratto successivo.

Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari e l'eventuale nuovo accordo sarà stipulato secondo la procedura prevista.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a completamenti cui lo stesso rinvia.

In caso di difformità interpretativa degli articoli del presente contratto, sulla base di una motivata richiesta scritta di uno dei soggetti sindacali, entro 5 giorni le parti si incontrano per stabilire l'interpretazione autentica del punto controverso. Tale interpretazione diventerà parte integrante del presente contratto.

ART. 6

LA COMUNITÀ EDUCANTE

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.

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 II INFORMAZIONE -CONFRONTO

ART. 7

MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

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.

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.

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.

ART. 8

MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
- 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.

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.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

CAPO III

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA MATERIE E PROCEDURE

ART. 9

LE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);

AM A Pj. OC. R

[Handwritten signature]

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (*bonus* docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
- L'elenco delle materie demandate alla contrattazione collettiva integrativa a livello di istituzione scolastica non esclude che possano essere definiti, per volontà delle parti, protocolli d'intesa e accordi su altre materie.

ART. 10

TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULA O IL RINNOVO DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO (C.C.D.I.L.) A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

La piattaforma per il rinnovo del C.C.D.I.L. è presentata dalla RSU al Dirigente scolastico nel periodo che precede l'inizio dell'anno scolastico. Anche il Dirigente scolastico, nelle materie di cui al precedente articolo, deve formalizzare la propria proposta contrattuale.

Durante tale periodo, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Entro 10 giorni dalla presentazione della piattaforma, il Dirigente scolastico convoca la delegazione sindacale di cui al precedente art. 3 per l'avvio del negoziato.

Il negoziato avviene in un'unica sessione per tutte le materie contenute nella piattaforma e deve concludersi entro 30 giorni dal suo avvio, con la sottoscrizione del C.C.D.I.L.

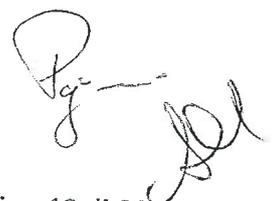
Il Dirigente scolastico dà attuazione al C.C.D.I.L. entro 30 giorni dalla sottoscrizione.

ART. 11

MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ IL CONTINGENTE DI PERSONALE PREVISTO DALLA L. 146/90, COME MODIFICATA DALLA L. 83/2000

1. Assemblee sindacali
 - a) L'assemblea può essere indetta:
 - i) dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del contratto del comparto scuola sia unitariamente che disgiuntamente;
 - ii) dalla RSU unitariamente, nella sua collegialità e non da singoli componenti ex art. 8, comma 1 dell'Accordo quadro sulla elezione delle RSU/98;
 - iii) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5 del CCNQ/2000 sulle prerogative sindacali.
2. L'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni va specificata nella convocazione dell'assemblea.

3. L'assemblea può essere indetta in orario di lezione, di attività funzionali all'insegnamento, fuori orario di lavoro. Nel caso di assemblea durante le attività didattiche, essa si svolgerà all'inizio o al termine delle attività didattiche, e precisamente:
 - a) dalle ore 8.00 alle ore 10.00 - dalle 14 alle 16, per la scuola dell'infanzia
 - b) dalle ore 8.00 alle ore 10.00 - dalle 11.41 alle 13.41, per la scuola secondaria
 - c) dalle ore 8.30 alle ore 10.30 – dalle ore 14.30 alle 16.30, per la scuola primaria
 - d) dalle ore 8.00 alle ore 10.00, se trattasi di assemblea unitaria (scuola primaria, infanzia, secondaria)
4. Se l'assemblea è indetta fuori orario di lavoro, qualsiasi lavoratore in servizio nell'istituzione scolastica può accedere liberamente. Quando l'assemblea si svolge in orari coincidenti con l'orario di lavoro e/o di funzionamento delle attività didattiche, al fine di permettere una regolare organizzazione delle attività dell'istituzione scolastica, ciascun lavoratore in servizio nell'orario di svolgimento dell'assemblea sindacale, almeno cinque giorni antecedenti la data di svolgimento dell'assemblea stessa, deve esprimere, in forma scritta, la propria adesione o non adesione. Tale dichiarazione individuale di partecipazione, che non può successivamente essere modificata, né dal lavoratore né dal Dirigente scolastico, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale (10 ore). I lavoratori partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti nel corso dell'assemblea stessa.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, i servizi che devono essere garantiti ed i contingenti di personale chiamati a garantirli sono i seguenti:
 - a) per il personale ausiliario, una unità in ogni plesso,
 - b) per il personale di segreteria, una unità.
 - c) In assenza di disponibilità volontarie si procede al sorteggio a rotazione.
6. È compito del Dirigente scolastico mettere a disposizione un idoneo locale per lo svolgimento dell'assemblea stessa.
7. Permessi sindacali
 - a) Per lo svolgimento delle sue funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi previsti dalla normativa. La RSU ha diritto ad un monte ore così determinato: 30 minuti per dipendente in servizio a T. I.
8. Bacheca sindacale
 - a) Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sul sito istituzionale riservata all'esposizione di materiale sindacale.
 - b) La RSU ha il diritto di far affiggere nella suddetta bacheca materiale d'interesse sindacale e del lavoro in conformità alle leggi sulla stampa, sulla privacy, e comunque a tutta la normativa vigente e se ne assume interamente la responsabilità.
 - c) Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.
 - d) Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per fax all'indirizzo dell'istituzione scolastica.
9. Agibilità sindacale
 - a) Alla RSU è concesso l'uso:
 - i) di spazi per riunioni ed incontri,
 - ii) del fax, del telefono, di un indirizzo di posta elettronica, della fotocopiatrice della segreteria, utilizzabili dalle ore 11.30 alle ore 13.00.
10. Le attività di cui al punto 9) debbono coordinarsi con le esigenze dell'istituto.



11. Diritto di sciopero – servizi essenziali da garantire

Si rimanda al REGOLAMENTO DI ISTITUTO sulle procedure in caso di sciopero (Prot. 0000849/U del 22/02/2021).

ART. 12 SICUREZZA SUL LAVORO

1. Principi generali

a) Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici.

2. Analisi dei rischi e piano degli interventi di riduzione del rischio

a) Vanno pertanto assegnate e destinate idonee risorse ed investimenti per la rilevazione, l'analisi e il piano di riduzione dei rischi. A questo riguardo per ragioni di qualità, di competenza viene affidato l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione ad un consulente esterno, individuato sulla base dei titoli culturali, professionali e delle esperienze maturate sul campo, con i seguenti compiti:

- Sopralluogo in tutti i plessi;
- Stesura e/o aggiornamento del documento di valutazione del rischio per tutti i plessi; relativo piano di riduzione dei rischi, con particolare riferimento alla individuazione delle strategie di verifica;
- Aggiornamento valutazione del rischio incendi con stesura della valutazione dei rischi residui, con riferimento alle attività didattiche, al tabagismo, alla tenuta dei registri di controllo;
- Stesura del Documento di Valutazione del Rischio Chimico;
- Corsi di formazione sul D. L.vo 81/2008;
- Aggiornamento del corso di formazione/addestramento per le squadre di emergenza;
- Piani di evacuazione;
- Consulenza al Dirigente scolastico.

3. Rimozione dei fattori di rischio

Il Dirigente scolastico, per la realizzazione del programma di interventi derivante dall'analisi di cui al comma precedente e per la successiva rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare, per quanto di competenza, l'ente locale proprietario degli immobili ove è ubicata l'istituzione scolastica.

4. Formazione

La formazione del personale neoassunto ai sensi del D. L.vo 81/2008 e dell'Accordo Stato- Regioni viene organizzata, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non sia possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi, oppure per esigenze di servizio, i partecipanti possono recuperare le ore effettuate sul monte ore delle ore funzionali all'insegnamento (art. 29 c.3 l. a) CCNL vigente), previa comunicazione al Dirigente scolastico.

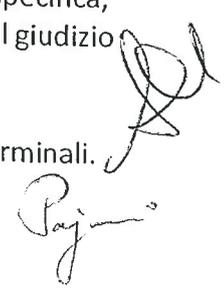
5. Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente e comprende:

- accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.

6. Video terminali

Viene data applicazione alle normative vigenti in materia di rischi legati all'uso dei videoterminali.



La sorveglianza sanitaria, al di sotto delle 20 ore settimanali di utilizzo dei videoterminali, non è obbligatoria.

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Si rimanda a quanto contenuto nell'art. 73 del CCNL vigente.

8. Rapporto tra attività negoziale e attività del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

L'attività del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è da considerarsi autonoma rispetto a quella negoziale della RSU, ferma restando la titolarità della contrattazione di quest'ultima unitamente a quella delle OO.SS. aventi titolo a stipulare il contratto integrativo.

ART. 13

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Nel rispetto delle norme che disciplinano la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, il Dirigente scolastico, con l'obiettivo prioritario di garantire ai richiedenti la partecipazione all'aggiornamento inerente alla formazione professionale, si atterrà ai seguenti criteri:

1. in caso di difficoltà ad effettuare sostituzioni interne o a reperire supplenti nei casi e con i limiti previsti dalle norme, si darà la priorità ai docenti che non hanno mai usufruito di permessi per l'aggiornamento nell'ultimo triennio;
2. nella concessione dei permessi si valuteranno con la RSU i seguenti elementi: n° docenti richiedenti i permessi, n° docenti assenti, n° docenti disponibili per le sostituzioni interne, la classe/ interclasse/intersezione/ con il maggior numero di docenti che non ha usufruito di permessi per l'aggiornamento nell'ultimo triennio.

Per permettere a tutti i docenti di fruire dei permessi, si applicherà il criterio della rotazione sia a livello d'interclasse/sezione/intersezione sia a livello di classe nell'ambito della stessa interclasse/sezione.

ART. 14

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO ALL'OFFERTA FORMATIVA COL PIANO DELLE ATTIVITÀ

Criteri generali

Tenendo presenti i diritti contrattuali del personale e il Piano dell'Offerta Formativa Triennale dell'Istituto, sono individuati i seguenti criteri generali nella modalità di utilizzazione del personale docente:

- i. Assicurare la continuità
- ii. Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali oggettivamente documentate per dare funzionalità ed efficacia al servizio scolastico.

Assegnazione ai plessi del personale docente.

Il Dirigente Scolastico nell'assegnazione dei docenti ai plessi utilizza i seguenti criteri:

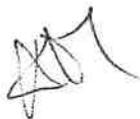
- i. Continuità didattica
- ii. Valutazione delle competenze professionali oggettivamente documentate.

Assegnazione del personale docente alle classi e alle sezioni.

- i. I criteri si applicano anche per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni.

Il Dirigente Scolastico potrà discostarsi dall'applicazione dei predetti criteri al fine di garantire in via prioritaria il buon funzionamento e assicurare la qualità dei processi formativi.

L'assegnazione è comunicata con atto formale.



ART. 15

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

1. DOCENTI

Le ore di contemporaneità e delle compresenze sono utilizzate sia per la realizzazione dei progetti approvati dal Collegio dei Docenti, sia per la sostituzione dei colleghi assenti, come previsto dalla normativa vigente.

a) MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI IN CASO DI SUPPLENZE BREVI.

SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA:

Per la sostituzione sono utilizzati in ordine:

1. Docenti che devono recuperare ore chieste per i permessi brevi;
2. Docenti in contemporaneità;
3. Docenti dell'organico del potenziamento (L.107/2015);
4. Docenti disponibili ad effettuare cambi turni e/o ad adeguare la programmazione;
5. Docenti resisi disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel limite delle risorse finanziarie finalizzate a disposizione.

Per ciascun plesso secondo il criterio di nomina:

1. Docente di classe
2. Docente di interclasse
3. Docente di area disciplinare
4. Altro docente resosi disponibile.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per la sostituzione sono utilizzati in ordine:

1. Docenti che devono recuperare ore richieste per i permessi brevi;
2. Docenti dell'organico del potenziamento (L.107/2015);
3. Docenti disponibili ad effettuare cambi di orario;
4. Docenti che devono recuperare ore derivate dalla riduzione del tempo di lezione (progetto POFT *Flessibilità oraria* Scuola Secondaria);
5. Docenti resisi disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel limite delle risorse finalizzate a disposizione.

Per ciascun plesso secondo il criterio di nomina:

5. Docente di classe
6. Docente di sezione
7. Docente di area/ambito disciplinare
8. Altro docente resosi disponibile

SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA/SECONDARIA DI 1° GRADO

In caso di assenza di un alunno DVA, l'insegnante di sostegno può essere utilizzato o per sostituire un altro docente di sostegno assente (1° criterio) o per sostituire un altro docente assente della classe o (in subordine) di altre classi /sezioni (2° criterio).

2. ATA

L'intensificazione del lavoro dovuta, all'interno del proprio turno di servizio (collaboratori scolastici) o area (personale amministrativo), viene riconosciuta come da successivo art. 23 (vide tabella al comma 1).

ART. 16

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE AI DOCENTI DI SPEZZONI ORARI PARI O INFERIORI ALLE 6 ORE

Gli spezzoni fino a 6 ore possono essere attribuiti, con il loro consenso e senza alcun obbligo, a docenti in servizio nella scuola in possesso della specifica abilitazione e secondo il seguente ordine:

1. al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario;
2. al personale a tempo indeterminato con contratto ad orario completo, come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (fino al limite di 24 ore settimanali). Fra i docenti a tempo indeterminato con contratto ad orario completo, che abbiano espresso la loro disponibilità ad effettuare ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, gli spezzoni saranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - 2.1 continuità didattica sulla classe;
 - 2.2 anzianità di servizio (Graduatoria di Istituto), a turnazione.
3. al personale a tempo determinato (supplenza annuale o fino al termine delle lezioni) con contratto ad orario completo, come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (fino al limite di 24 ore settimanali).

ART. 17

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI

La determinazione dei posti da destinare ai vari plessi, su proposta del DSGA, è stabilita sulla base delle esigenze didattiche e organizzative, tenendo conto per ciascun plesso dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. numero alunni
2. ubicazione degli uffici amministrativi/presenza di locali a disposizione per riunioni pomeridiane
3. durata tempo scuola
4. presenza di alunni con handicap grave
5. tipologia di scuola
6. presenza di laboratori o palestre
7. presenza di personale con funzioni parziali/presenza di fruitori di Legge 104/92.

Il personale amministrativo e ausiliario è titolare nell'Istituto, pertanto la sua utilizzazione risponde a criteri di efficienza e funzionalità dei plessi. Il personale ausiliario potrà essere utilizzato nelle diverse sedi dell'Istituto per la copertura di altro personale assente, ripartendo in modo equilibrato i carichi di lavoro, attraverso una rotazione del personale che sostituisce il personale assente. Le assegnazioni ai plessi dei Collaboratori Scolastici sono, di norma, di durata annuale; esigenze organizzative legate alla sicurezza e/o a necessità connesse alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa possono imporre modifiche nell'assegnazione ai plessi anche in corso di anno e sono disposte dal DSGA secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Necessità organizzativa richiesta dal PTOF
2. Presenza in tutte le sedi di personale formato in materia di sicurezza
3. Presenza di personale disponibile all'effettuazione delle funzioni miste
4. Disponibilità del personale a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL
5. Assegnazione in base alle competenze/esperienze
6. Presenza di personale con funzioni parziali
7. Conferma del personale a tempo indeterminato (continuità)
8. Richiesta volontaria del dipendente sui posti vacanti per personale a tempo indeterminato, in base al punteggio dello stesso, da effettuare entro il 30/06 di ogni anno.



Per il personale utilizzato in compiti parziali e/o che usufruisce di agevolazioni ai sensi delle leggi 104/92, 53/00, 151/01 vengono fissati i seguenti criteri ai fini dell'assegnazione ai plessi:

1. equa distribuzione di questo personale sui turni di lavoro delle sedi di scuola dell'infanzia o primaria o secondaria dotate di più di due collaboratori, rispettando l'ordine di graduatoria, e compatibilmente con le esigenze di servizio;
2. distribuzione dei carichi di lavoro in relazione alla complessità del plesso e alle caratteristiche del personale stesso.

ART. 18

TURNI E ORARI DI LAVORO, RITARDI, PERMESSI, PREFESTIVI, FERIE DEL PERSONALE ATA

1) Orario di lavoro ordinario

Per orario di lavoro s'intende la durata della prestazione di ogni lavoratore/lavoratrice ed è compreso all'interno dell'orario di servizio. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

a) L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali articolate in 5 giorni.

b) È possibile la riduzione dell'orario individuale di lavoro a 35 ore settimanali:

- al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza; a condizione che tali regimi d'orario vengano praticati in istituzioni scolastiche strutturate con orario di servizio quotidiano superiore a 10 ore per almeno 3 gg. la settimana.

c) Il personale sarà assegnato ai turni in base alle esigenze di servizio e alle disponibilità individuali.

2) Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile in base all'art. 52 comma 2 del CCNL 29/11/07, motivate da effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e aggravii personali per gli altri lavoratori.

3) Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione al Direttore SGA.

4) I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente saranno definitivi per tutto l'anno scolastico, fatte salve le esigenze di efficacia e di efficienza del servizio scolastico.

5) L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.

6) Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti. Anche in caso di giornata lavorativa di sei ore il dipendente può consumare il pasto a scuola nella pausa prevista. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro. La pausa deve essere sempre prevista se l'orario giornaliero supera le sette ore e dodici minuti.

7) Rilevazione e accertamento orario di lavoro

a) La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata mediante badge magnetico in tutti i plessi dell'Istituto.

b) Il registro e le schede debitamente compilati saranno consegnati al termine di ogni mese al Direttore SGA.

c) Lo straordinario viene considerato solo se superiore ai 15 minuti ed autorizzato dal D.S.G.A.

d) Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti nell'ufficio del Direttore SGA.

8) Ritardi

a) Il ritardo non può avere carattere abituale.

b) Il ritardo sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, in base alle esigenze di servizio.

9) Permessi orari e recuperi

- a) La richiesta di permesso va fatta sempre per iscritto con congruo anticipo, minimo tre giorni lavorativi, prima della data prevista, salvo motivi improvvisi e imprevedibili.
- b) I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
- c) I permessi sono autorizzati dal Dirigente dopo il parere del Direttore.
- d) Eventuali anticipazioni o variazioni dell'orario di lavoro devono essere concordati con il Direttore SGA.
- e) L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
- f) Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio. Non sarà possibile effettuare recuperi arbitrariamente senza averlo comunicato e concordato con il Direttore.
- g) In caso di mancato recupero attribuibile a inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.
- i) Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà comunicato mensilmente all'interessato e per consentire di effettuare i recuperi sia in debito che in credito.

10) Chiusura

- a) Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive; della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
- b) La chiusura della scuola nei giorni prefestivi sarà operante dopo la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.
- c) Il recupero delle ore da effettuare, da parte del personale che non abbia chiesto ferie, festività sopresse o recupero di ore eccedenti già svolte, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.
- d) Per l'A.S. 2021/2022 i giorni di chiusura della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto sono: 6/12/2021, 24/12/2021, 31/12/2021, 5/01/2022, 4/03/2022;

Si indica in ordine di priorità il seguente piano di recupero per le giornate non lavorate (oltre alla possibilità di richiesta di giorni di ferie, permessi e festività sopresse):

- 1) durante i sabati di apertura della scuola per attività del PTOF e i sabati di rientro della scuola secondaria come da calendario scolastico 23/10/2021 – 22/01/2022 – 19/02/2022 – 12/03/2022 (giorni di lezioni/attività didattiche)
- 2) 0,12 minuti al giorno per il personale in servizio su 5 giorni con orario giornaliero di ore 7,00 da effettuare durante le attività didattiche (1 ora settimanale fino al raggiungimento del recupero).
- 3) Il personale che svolge il servizio su 5 giorni con orario giornaliero di ore 7,12, potrà effettuare un rientro pomeridiano per coprire la chiusura dei prefestivi da effettuare durante le attività didattiche (di 1 ora settimanale fino al raggiungimento del recupero).
- 4) Attività straordinaria di riordino e pulizia locali: archivi, laboratori e magazzini
- e) Nel caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni, il personale presterà la propria mansione lavorativa nei plessi funzionanti, qualora lo richiedano le esigenze di servizio.

11) Ferie e festività sopresse

- a) Le richieste di ferie e festività sopresse saranno autorizzate dal Dirigente dopo il parere del Direttore SGA.
- b) Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 aprile.
- c) Il piano delle ferie e festività sopresse terrà in considerazione quanto segue:
 - 1. nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure: dei dipendenti) disponibile;

2. in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione **a**nnuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di **co**nsentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente;
3. le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile.
- d) L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può **a**venire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
- e) In caso di distribuzione dell'orario di lavoro del personale ATA su 5 giorni, il sesto è **co**munque considerato lavorativo, ai fini del computo delle ferie.
- f) In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di malattia, che abbiano **imp**edito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruito di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

12) Nomina supplenti

Per la sostituzione del personale assente si provvederà applicando le disposizioni in vigore.

TITOLO II IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 19

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Le risorse del fondo d'Istituto e le risorse del bilancio finalizzate all'attuazione di attività didattiche previste nel Piano dell'offerta Formativa saranno utilizzate per il perseguimento delle finalità del Piano dell'offerta formativa e saranno liquidate solo previa rendicontazione.

Conferimento degli incarichi a personale interno

- 1) I progetti di ampliamento/arricchimento dell'Offerta Formativa da svolgersi al di fuori del proprio orario di servizio sono attivati solo ed esclusivamente se si raggiunge un numero di studenti destinatari partecipanti pari o superiore a 13.
- 2) Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- 3) Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- 4) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.
- 5) Il pagamento del fondo come da contratto CCNL vigente sarà effettuato entro il 31 agosto di ogni anno.

ART. 20

COSTITUZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO 2021/2022

Il MI con la Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022", ha comunicato le poste finanziarie derivanti dal MOF e da altri istituti contrattuali per l'anno scolastico 2021/2022, calcolate sulla base dei parametri definiti con Intesa del 7 agosto 2015 tra MIUR e organizzazioni sindacali, come di seguito si riporta.



1. Finanziamento del fondo – calcolo delle risorse

- Il fondo di Istituto a.s. 2021/2022 ammonta a € 45.470,09; economie fondo Istituto anni precedenti € 5.750,40; economie a.s. 2019/2020 € 8.726,43; altre economie € 2.364,29; totale fondo di Istituto (62.311,21-5.190)= € 57.121,21;
- € 4.817,07 Funzioni Strumentali a.s.2021/2022, economie FFSS anni precedenti € 5,21;
- € 3.066,04 Incarichi Specifici + 0,07 economia AP;
- € 2667,38 Area a Rischio a Forte processo Immigratorio a.s. 2021/2022; economie anni precedenti Area a Rischio a Forte processo Immigratorio € 2.953,56; economie anno 2019/2020 Area a Rischio a Forte processo Immigratorio € 3.141,51;
- € 1.482,78 Attività Complementari di Ed. Fisica a.s. 2021/2022; economie anni precedenti Attività Complementari di Ed. Fisica € 5.163,82.

Le cifre indicate sono sempre al lordo dipendente.

Previsione Entrate	Importi
N. 5 punti di erogazione del servizio e n. 148 unità di personale in organico di diritto 2021/22	€ 45.470,09
Indennità di Direzione e Amministrazione misura fissa e variabile a.s. 2021/2022 a carico del F.I.S (€ 30 x 148 = € 4.440,00 + 750,00 = € 5.190,00)	€ 5.190,00
Totale fondo a disposizione per Docenti e Ata	€ 40.280,09
Economie a.s.2019-20	€ 8.726,43
Economie anni precedenti	€ 2.364,29
Economie anni precedenti	€ 5.750,40
TOTALE FONDO A DISPOSIZIONE (compreso di economie AA.PP)	€ 57.121,21

**ART. 21
RIPARTIZIONE DEL FONDO**

1. Ripartizione del fondo di competenza tra personale docente e personale ATA.

Per retribuire le attività aggiuntive dell'A.S. 2021/22 si concorda di ripartire la somma del FIS 2021/22 di:

- € 40.280,09 da suddividere in percentuali docenti e Ata ;
- € 8.726,43 economie docenti 2019/2020;
- € 5.750,40 economie anni precedenti da suddividere in percentuali docenti e Ata;
- € 2.364,29 economie docenti anni precedenti;

per un totale di € 57.121,21 nel modo seguente:

QUOTA ATA (F.I. 2021/22)	35% di € 40.280,09 = € 14.098,03	€ 14.098,03 + economie anni precedenti (35% di € 5.750,40) = € 2.012,64	FONDO: € 16.110,67	
			Suddivisione ATA (40% Assistenti Amm.vi) (60% Collaboratori scolastici)	
			Ass. Amm.	40% di 16.110,67 Totale € 6.444,27 (a)
			Coll. scolastici	60% di 16.110,67 Totale € 9.666,40 (b)
TOTALE FONDO ATA		€ 16.110,67 (a+b)		
QUOTA DOCENTI 2021/22	65% di € 40.280,09 = € 26.182,06	€ 26.182,06 + economie anni precedenti (65% di € 5.750,40) = € 3.737,76	FONDO: € 29.919,82 (a)	
			+ Economie solo docenti	€ 8.726,43 (b) € 2.364,29 (c)
TOTALE FONDO DOCENTI		€ 41.010,54 (a+b+c)		
FONDO 2021/22		€ 40.280,09		
TOTALE ECONOMIE		€ 16.841,12		
TOTALE GENERALE FONDO A DISPOSIZIONE		€ 57.121,21		
QUADRATURA				
FONDO ATA		€ 16.110,67		
FONDO DOCENTI		€ 41.010,54		
	TOTALE FONDO	€ 57.121,21		

ART. 22

**CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE
CUI ASSEGNARE LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE**

Si concordano i seguenti criteri per l'individuazione del personale cui assegnare le attività aggiuntive:

- 1) disponibilità del personale docente ad effettuare attività aggiuntive;
- 2) competenze specifiche necessarie per lo svolgimento delle attività programmate;
- 3) continuità, precedenti esperienze;
- 4) esigenze derivanti dalla pluriennalità ed organizzazione dei progetti.



Ripartizione fondo docenti:





Importo Fondo di Istituto Docenti: € 41.010,54

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2021/2022

FIS: SCUOLA DELL'INFANZIA PASCOLI/ VOLTA 2021/22

PROGETTI/ATTIVITA'	N.ORE	N.DOC.	IMPORTO ORARIO	TOTALE	totale ore
ACCOGLIENZA "INSIEME PER CONOSCERCI" INF. VOLTA	5	12	€ 17,50	€ 1.050,00	60
ACCOGLIENZA INSIEME PER CONOSCERCI INF.PASCOLI	5	7	€ 17,50	€ 612,50	35
"LEGGIAMO" BIBLIOTECA VIA PASCOLI	2	9	€ 17,50	€ 315,00	18
"DIVERTIAMOCI INSIEME" INF. Pascoli/Volta	5	21	€ 17,50	€ 1.837,50	105
TOTALE				€ 3.815,00	

FIS: SCUOLA PRIMARIA PASCOLI/ VESPUCCI 2021/22

PROGETTI/ATTIVITA'	N.ORE	N.DOC.	IMPORTO ORARIO	TOTALE	totale ore
PRESIDENTI INTERCLASSI PRIMARIA VESPUCCI	6	5	€ 17,50	€ 525,00	30
PRESIDENTI INTERCLASSI PRIMARIA PASCOLI	6	5	€ 17,50	€ 525,00	30
"ALLENAMENTO" PRIMARIA VESPUCCI/PASCOLI	15	4	€ 35,00	€ 2.100,00	60
INSIEME PER CRESCERE PRIMARIA PASCOLI	10	2	€ 17,50	€ 350,00	20
TOTALE				€ 3.500,00	

FIS: SCUOLA SECONDARIA I GRADO VOLTA 2021/22

PROGETTI/ATTIVITA'	N.ORE	N.DOC.	IMPORTO ORARIO	TOTALE	totale ore
COORDINATORI DI CLASSE SEC. N.23 CLASSI	10	23	€ 17,50	€ 4.025,00	230
GIORNALINO SCOLASTICO VOLTAPAGINA	22	1	€ 35,00	€ 770,00	22
FLESSIBILITA':ORGANIZZAZIONE DIDATTICA E IMPIEGO RISORSE PROF.LI	15	1	€ 17,50	€ 262,50	15
"LA NUOVA ICDL BASE" ESAMINATORI	9	2	€ 17,50	€ 315,00	18
ICDL INTERNATIONAL CERTIFICATION OF DIGITAL LITERACY	5	1	€ 17,50	€ 87,50	5
"IN MEDIO STAT VIRTUS" (Corso di avviamento al Latino)	30	1	€ 35,00	€ 1.050,00	30
DISEGNO TECNICO AL COMPUTER (CAD)	4	1	€ 35,00	€ 140,00	4
TOTALE				6.650,00	

ATTIVITA' D'ISTITUTO	N.ORE	N.DOC.	COSTO ATTUAZ./ IMPORTO ORARIO	TOTALE	totale ore
COLLABORATORE DEL DS CON DELEGA ALLA SOSTITUZIONE		1	€ 2.200,00	€ 2.200,00	
REFERENTI DI PLESSO SECONDARIA		2	€ 1.500,00	€ 3.000,00	
REFERENTE DI PLESSO SECONDARIA PASCOLI		1	€ 400,00	€ 400,00	
REFERENTE DI PLESSO PRIMARIA		2	€ 400,00	€ 800,00	
1 REFERENTE INFANZIA Volta		1	€ 500,00	€ 500,00	
1 REFERENTE INFANZIA Pascoli		1	€ 500,00	€ 500,00	
COMMISSIONE ORARIO	4	4	€ 17,50	€ 280,00	16
TUTOR NEO IMMESI	10	27	€ 17,50	€ 4.725,00	270
REFERENTI BULLISMO E CYBERBULLISMO	10	2	€ 17,50	€ 350,00	20
REFERENTE INTERCULTURA PER RAPPORTI CON E.L.	15	2	€ 17,50	€ 525,00	30
REFERENTE COVID 19 D'ISTITUTO	20	1	€ 17,50	€ 350,00	20
REFERENTE COVID 19 DI PLESSO	3	12	€ 17,50	€ 630,00	36
REFERENTE SPORTELLI PSICOLOGICI	10	1	€ 17,50	€ 175,00	10
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	5	4	€ 17,50	€ 350,00	20
PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE				€ 500,00	
TOTALE				15.285,00	

FIS: RIEPILOGO TOTALI

SCUOLA INFANZIA			€	3.815,00	
SCUOLA PRIMARIA			€	3.500,00	
SCUOLA SECONDARIA I GRADO			€	6.650,00	
COMMISSIONI E ATTIVITA' DI ISTITUTO			€	15.285,00	
TOTALE GENERALE			€	29.250,00	

PRATICA SPORTIVA	N.ORE	N.DOC.	IMPORTO ORARIO 1/78 stipendio lordo maggiorato del 10%	TOTALE	totale ore
GRUPPO SPORTIVO POMERIDIANO CLASSI 1-2-3	25	2	€ 25,67	€ 1.283,50	50
SCUOLA ATTIVA JUNIOR	4	1	€ 25,67	€ 102,68	4
PROGETTI A CARICO BILANCIO SCUOLA	N.ORE	N.PERS.	IMPORTO ORARIO	TOTALE	totale ore
ICDL COMPUTER ESSENTIAL	15	1	€ 35,00	€ 525,00	15
ICDL COMPUTER ESSENTIAL	5	1	€ 17,50	€ 87,50	5
KANGOUROU DELLA MATEMATICA	10	1	€ 17,50	€ 175,00	10
ANIMATORE DIGITALE (PNSD)		1		€ 500,00	
TEAM DIGITALE		5		€ 500,00	

ART. 23

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE ATA DA RETRIBUIRE CON IL FONDO D'ISTITUTO

1. Individuazione delle attività aggiuntive e relativo monte/ore

- a) Si concorda che all'interno dell'istituzione scolastica oggetto del presente contratto le attività aggiuntive previste a carico del personale ATA e la relativa quantificazione oraria e di compenso siano le seguenti:

CATEGORIA DI PERSONALE	ATTIVITÀ	ORE PERSONALE COINVOLTO	Importo in €
Assistenti amministrativi Importo a disposizione <u>Euro 6.444,27</u>	<p>1. Viene incentivata la capacità di pianificazione e realizzazione delle attività e l'intensificazione del lavoro:</p> <p>a) Intensificazione del lavoro per colleghi assenti e lavori aggiuntivi</p> <p>b) Ore di straordinario per eventi occasionali</p> <p>c) Autonomia nella pianificazione e attuazione dell'attività lavorativa</p> <p>Totale ore 444 x € 14,50 = <u>€ 6.438,00</u> (economie € 6,27)</p>	<p>244</p> <p>80</p> <p>120</p>	<p>3.538,00</p> <p>1.160,00</p> <p>1.740,00</p>
Collaboratori scolastici Importo a disposizione <u>€ 9.666,40</u>	<p>2. Disponibilità a sostituire i colleghi assenti a intensificare l'attività lavorativa oltre ad autonome iniziative di coordinamento:</p> <p>a) Intensificazione del lavoro per assenza colleghi e/o presenza CS con limitazioni lavorative;</p> <p>b) Pulizia bambini Scuola Infanzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infanzia Volta 20*2 • Infanzia Pascoli 15*2 <p>c) Ore di straordinario per eventi occasionali e sostituzione colleghi assenti / autonomia per particolari attività onerose connesse all'attuazione del POF (pulizie straordinarie ecc.).</p> <p>Totale ore 773 x € 12,50 = <u>€ 9.662,50</u> (economie € 3,90)</p>	<p>457</p> <p>40</p> <p>30</p> <p>246</p>	<p>5.712,50</p> <p>500,00</p> <p>375,00</p> <p>3.075,00</p>

2. Orario di svolgimento

- a) Le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:
- nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo;

Pajani
KOP *Ol.*
Di

- fuori del proprio orario di lavoro (straordinario). Il personale potrà optare per il compenso economico a carico del fondo d'istituto oppure per il riposo compensativo (previsto solo per le ore di straordinario) da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.

3. Registro attività aggiuntive

Tutte le attività aggiuntive da pagare e le ore di impegno effettuate saranno rilevate con apposite schede o registri.

4. Lavoro straordinario

- Si considera lavoro straordinario quello prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti; è escluso dal conteggio l'eventuale recupero di flessibilità o di permessi.
- Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni imprevedute e/o eccezionali o per la sostituzione di collaboratori scolastici assenti.
- Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dal Direttore SGA preventivamente per iscritto.
- Le ore straordinarie devono essere retribuite al singolo lavoratore/lavoratrice mediante il fondo d'istituto secondo quanto concordato ai commi 1 e 2, lettera a) e nei limiti dell'importo previsto; è a discrezione del singolo lavoratore/lavoratrice chiedere la trasformazione delle ore di straordinario in riposi compensativi da fruirsi previo accordo con il Direttore SGA.
- Sono possibili anche forme miste di riconoscimento delle ore di straordinario: sia con retribuzione a carico del fondo d'istituto, sia con riposi compensativi e/o permessi brevi.
- Le ore di straordinario necessarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che si renderà disponibile; l'interessato dichiarerà anche la propria preferenza o per la forma mista di retribuzione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
- Il recupero delle ore di straordinario con riposi compensativi e/o con permessi brevi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro.
- Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore di straordinario, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

ART. 24

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

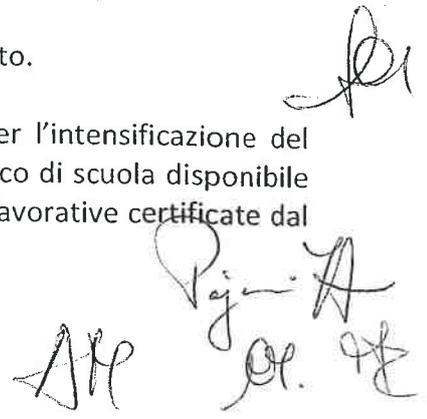
Il compenso di cui al punto 1a [tabella art.23] è assegnato agli assistenti amministrativi (AA) per l'intensificazione del lavoro dovuta all'assenza dei colleghi.

Il compenso di cui al punto 1b è assegnato agli assistenti amministrativi (AA) per l'effettuazione di ore di straordinario per eventi occasionali.

Il compenso di cui al punto 1c è assegnato agli assistenti amministrativi (AA) per premiare l'autonomia nella pianificazione e attuazione dell'attività lavorativa.

Non è quantificabile a preventivo il numero delle unità di personale coinvolto.

Il compenso di cui al punto 2a è assegnato ai collaboratori scolastici per l'intensificazione del lavoro dovuta all'assenza dei colleghi e al personale collaboratore scolastico di scuola disponibile alla pulizia di aree più ampie per la presenza di personale con limitazioni lavorative certificate dal medico competente o dall'ASL.



Il compenso di cui al punto 2b viene assegnato ai collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia per la pulizia personale dei bambini.

Il riconoscimento di cui al punto 2c è assegnato ai collaboratori scolastici che si rendono disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio:

1. per garantire l'apertura e la sorveglianza della scuola durante lo svolgimento degli organi collegiali o delle assemblee, in orario serale/notturno;
 2. per interventi straordinari di pulizia in sostituzione di personale assente. Non è quantificabile a preventivo il numero delle unità di personale coinvolto; tale numero non comprende, comunque, i CS parzialmente idonei;
- e per l'autonomia nella pianificazione e attuazione in particolari attività onerose connesse all'attuazione del POF (pulizie straordinarie ecc.).

ART. 25

PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE DIVERSE DAL FONDO D'ISTITUTO

1. Sarà considerato qualsiasi tipo di progetto che prevede compensi, secondo le esigenze e le finalità del progetto stesso, per il personale docente e che coinvolge unità di personale ATA, previa integrazione della contrattazione.
2. Le attività aggiuntive prestate dal personale ATA saranno retribuite utilizzando le stesse risorse finanziarie del progetto.

ART. 26

ATTRIBUZIONE INCARICHI POSIZIONI ECONOMICHE (Retribuiti dalla RTS)

Assistenti amministrativi

- N.1 incarico per sostituzione DSGA beneficiario prima posizione economica

ART. 27

ATTRIBUZIONE INCARICHI EX ART. 7 (Retribuiti dalla RTS) - INCARICHI SPECIFICI ART.47

Gli incarichi assegnati ai beneficiari dell'art. 7 CCNL sono i seguenti:

1. Collaboratori scolastici ex art. 7

- n. 2 beneficiari nella scuola Secondaria I grado plesso Pascoli per assistenza in mensa alunno Dva della scuola primaria;
- n. 1 beneficiario della scuola dell'Infanzia Volta per assistenza alunni Dva;
- n. 1 beneficiari nella scuola secondaria I grado Volta per piccola manutenzione all'interno dei locali scolastici;

2. Incarichi specifici art. 47 CCNL importo a disposizione € 3.066,04+0,07 econ. AP= € 3.066,11;

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 29/11/07.

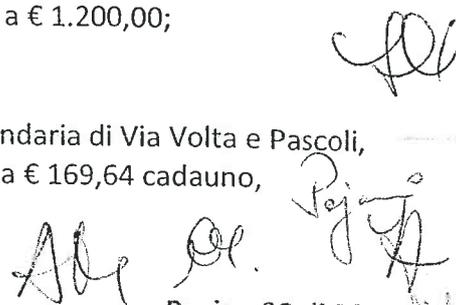
Personale assistente amministrativo:

- n. 1 incarico inerente all'attuazione in autonomia di: applicazioni procedure didattiche on line e coordinamento ufficio didattico pari a € 1.200,00;

Personale collaboratore scolastico tot. 11 incarichi:

La disponibilità di € 1.866,11 retribuirà i seguenti incarichi:

- n.7 incarichi per assistenza alunni DVA nelle scuole secondaria di Via Volta e Pascoli, primarie *Vespucci* e *Pascoli*, infanzia *Pascoli* e *Volta* pari a € 169,64 cadauno,



- n.1 incarico per la primaria Pascoli per la piccola manutenzione pari a € 169,64
- n.1 incarico per la primaria Vespucci per la piccola manutenzione pari a € 169,64
- n.1 incarico per la secondaria I grado Volta per giro plessi e ufficio postale € 169,64
- n.1 incarico per supporto amministrativo uffici di segreteria € 169,64

Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- i. comprovata professionalità specifica;
- ii. continuità di servizio;
- iii. disponibilità degli interessati.

ART. 28

FUNZIONI STRUMENTALI

Si concorda che le FUNZIONI STRUMENTALI (n. 12 su 4 Aree) vengano così ripartite con relativo compenso: (€ 4.818,07 + € 5,71 econ. AP= € 4.823,78)

- a) POF e INNOVAZIONE: un docente scuola infanzia € 350,00; un docente scuola primaria € 450,00 e un docente scuola Secondaria € 450,00;
- b) VALUTAZIONE pari a € 420,00 un docente scuola primaria, € 420,00 un docente scuola secondaria;
- c) CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO un docente scuola infanzia € 350,00; un docente scuola primaria € 350,00; un docente scuola secondaria € 420,00);
- d) INCLUSIVITÀ E DISABILITÀ (4.1) e INCLUSIVITÀ E BES (4.2) Area 4.1 un docente scuola primaria € 420,00 e un docente scuola secondaria € 420,00 - Area 4.2: un docente scuola primaria € 350,00 e un docente scuola secondaria € 350,00;

Tali compensi saranno riconosciuti se in sede di rendicontazione al Collegio dei Docenti si verifica il raggiungimento degli obiettivi o comunque lo svolgimento dell'attività prevista per l'area di riferimento.

ART. 29

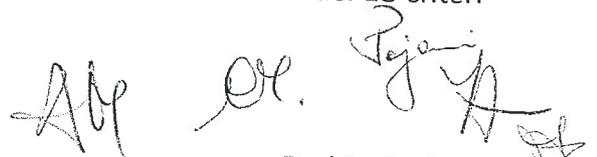
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Come da Comunicazione MIUR n. 21503 del 30/09/2021, l'ammontare del fondo per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2021/2022 è di € 16.569,24 (l.d.); si decide di riconoscerne al personale docente il 75% (pari a € 12.426,93 + economie anni precedenti 211,83 + 10,53 = tot. €12.649,29) per la valorizzazione del merito sulla base dei criteri di cui al successivo paragrafo; il restante 25% (pari a € 4.142,31) viene riconosciuto al personale ATA e distribuito secondo i seguenti criteri:

- il 40% di € 4.142,31 pari a € 1.656,92 al personale assistente amministrativo per l'intensificazione della prestazione lavorativa connessa all'emergenza sanitaria da COVID 19;
- il 60% di € 4.142,31 pari a € 2.485,39 al personale collaboratore scolastico per l'intensificazione della prestazione lavorativa connessa all'emergenza sanitaria da COVID 19.

Tenuto conto dei criteri deliberati dal COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI, la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, ivi compresi quelli riconosciuti ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 avverrà come di seguito:

- a. la premialità sarà riconosciuta secondo le seguenti due fasce di livello:
 1. fascia 1: qualora siano positivamente accreditabili dal docente almeno 13 dei 18 criteri definiti dal Comitato;



2. fascia 2: qualora siano positivamente accreditabili da 10 a 12 dei 18 criteri; nella misura che di seguito si specifica:
i docenti meritevoli della fascia 1 percepiranno una quantità di bonus premiale maggiorata del 30% rispetto ai docenti della fascia 2.

b. I docenti in servizio anche in altri istituti o in regime di part time o che, a qualsiasi altro titolo, non insegnano per l'intero orario di cattedra, vedranno decurtato il *bonus per la valorizzazione del merito*, rispetto alla propria fascia di accreditamento, proporzionalmente alla propria riduzione oraria del servizio nell'istituto, rispetto all'orario di cattedra pieno.

ART. 30

DECURTAZIONE COMPENSO ATTIVITA' AGGIUNTIVE, INCARICHI ART. 47 CCNL 29/11/07

1. In caso di assenza, pari o superiore a 30 giorni, del personale incaricato di svolgere le attività di cui agli articoli 23 e 27 del presente contratto, e solo quando l'esecuzione delle attività in parola non sia procrastinabile, le stesse verranno assegnate per tutta la durata dell'assenza:

- a) prioritariamente, al personale a T.I. e a T.D. già in servizio nella scuola;
- b) in subordine, al personale supplente.

In vigenza delle condizioni di cui sopra, il personale assente non ha diritto alla retribuzione per le prestazioni aggiuntive di cui agli articoli 23, 27.

2. La quota risultante dalla detrazione di cui al precedente comma verrà ripartita a titolo di compenso, proporzionalmente al servizio prestato, tra il personale che ha svolto le attività di cui agli articoli 23 e 26 nel periodo di astensione del titolare.

ART. 31

PAGAMENTI ATTIVITA' A CARICO DEL BILANCIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. PROGETTO ICDL (per la parte di finanziamento dei genitori a carico del bilancio)
I Corsi di Informatica del Progetto ICDL (PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER) sono retribuiti per la parte a carico del Bilancio dell'Istituzione Scolastica nella misura di 20h per ciascun modulo attivato, di cui 15h retribuite come docenza frontale nella misura di € 35,00 lordo dipendente e 5h come attività di esercitazione laboratoriale nella misura di € 17,50 lordo dipendente.

2. ALTRI PROGETTI A CARICO DEL BILANCIO: i criteri di ripartizione delle risorse sono secondo le necessità e le finalità dei singoli progetti inseriti nel PTOF: per le specifiche si veda la tabella allegata e parte integrante del presente contratto.

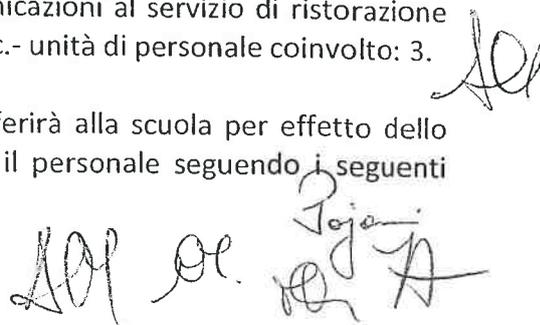
3. FUNZIONI MISTE (Finanziamento ENTE LOCALE per l'a.s. 2020/2021 € 6.600,00 Lordo Stato (lordo dipendente € 4.973,62); finanziamento per l'anno scolastico corrente: non ancora comunicato).

Gli incarichi da retribuire al personale ATA sono i seguenti:

- i) Presenza mensa alunni (tutti i plessi dell'Istituto) – unità di personale coinvolto: 15;
- ii) Pre/post scuola (Plesso Pascoli / Vespucci) - personale coinvolto collaboratori scolastici;
- iii) Assistenti Amministrativi – Rapporti con il Comune: segnalazioni manutenzione ordinaria e straordinaria immobili, segnalazioni diete e comunicazioni al servizio di ristorazione scolastica, segnalazioni ai servizi sociali, istruzione ecc.- unità di personale coinvolto: 3.

Criteri per la misura dei compensi

La somma che il Comune di Cologno Monzese trasferirà alla scuola per effetto dello svolgimento delle funzioni miste sarà suddivisa tra il personale seguendo i seguenti criteri:



- tempo per il quale si è svolta la funzione (impegno orario giornaliero e settimanale);
- numero delle classi coinvolte;
- assenze superiori a 15 giorni effettuate dal personale.

Vengono così di seguito valutate le funzioni in ordine di impegno e carico di lavoro, ai fini della suddivisione del budget complessivo tra le funzioni relativo all'anno scolastico 2020/21:

ATTIVITÀ	PERCENTUALE DEL BUDGET (€ 6.600,00 L.S.+ 44,47 di econom.= 6.644,47) LORDO DIP. € 5.007,14	Ripartito per numero di classi 2020/2021
Mensa (rilevazione pasti)	75% di 5.007,14 (€ 3.755,35)	1) Secondaria classi n.9 (€ 751,05) 2) Primaria Vespucci n.14 (€ 1.168,30) 3) Primaria Pascoli n.11 (€ 917,95) 4) Infanzia Volta n.5+2 (€ 584,15) 5) Infanzia Pascoli n.3+1 (€ 333,80)
Post scuola	5% (€ 250,36)	
Pre scuola	5% (€ 250,36)	
Lavoro amministrativo	15% (€ 751,07)	

Entro il 31 luglio di ogni anno il personale presenterà apposita autocertificazione relativa agli incarichi svolti nel corso dell'anno scolastico di riferimento, secondo il modello allegato.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

ART. 32 NORME FINALI

1. Conciliazione, procedure di raffreddamento, interpretazione autentica
 - a) In caso di controversie su una delle materie oggetto d'intesa si farà ricorso alla procedura di conciliazione, prevista dall'art. 135 del CCNL 2006/2009.
 - b) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede centrale della scuola. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta d'incontro.
2. Patrocinio e diritto di accesso agli atti
 - a) Le RSU ed i Sindacati Territoriali su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso, secondo la normativa vigente, agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.
 - b) Gli istituti di Patronato sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
 - c) Le RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie, oggetto di informazione preventiva e successiva.
3. Pubblicità del contratto

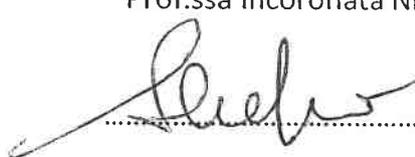
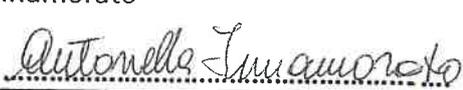
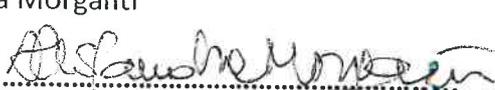
- a) A cura del Dirigente scolastico, il documento sarà pubblicato all'Albo dell'Istituzione scolastica e nella sezione *Amministrazione Trasparente / Personale / Contrattazione integrativa*, sul sito istituzionale.
- 4. Rilascio atti personali
 - a) Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta da parte dell'interessato.

AMM
P. S. S.
Dr. H.


**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 30 marzo 2022 alle ore 15.00 nei locali dell'Istituto Comprensivo in Via Alessandro Volta 13, Cologno Monzese (MI) viene stipulato il presente Contratto Collettivo Integrativo.

Il presente contratto non produce effetti fino a quando non è acquisito il parere favorevole dei Revisori dei Conti.

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE
Il Dirigente Scolastico	La R.S.U.
Prof.ssa Inconata Nigro 	Antonella Innamorato
	UIL Scuola 
	Alessandra Morganti
	FLC CGIL 
	Maria Castelli
	SNALS Scuola 