



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo statale di Via Gattamelata - Milano

Sede amministrativa - Via Gattamelata, 35 - 20149 Milano
Tel. 02 884 44 981-982-985 Cod. Mecc. MIIC8F0003

Scuola dell'Infanzia - Via Gattamelata 37 - tel.: 02 884 44 980 Cod. Mecc. MIAA 8F 001X
Scuola Primaria "P.Micca"- Via Gattamelata 35 - tel 02 88444 981 - 982 - 985 Cod. Mecc. MIEE 8F 0015
Scuola Secondaria di I grado "E.Colorni" - Via Paolo Uccello 1 - tel 02 884 44 994 Cod. Mecc. MIMM 8F 0014
C.F. 80124010150 e-mail miic8f0003@istruzione.it PEC miic8f0003@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.icsgattamelata.gov.it>

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO**

A.S. 2020/2021

Il giorno quattro marzo dell'anno 2021, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo statale di Via Gattamelata, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, la RSU-RSA dell'istituto ed il rappresentante di parte Pubblica, Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Santoro per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2020/2021.

Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 10 febbraio 2021, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 11 febbraio 2021;

Esaminata l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica da parte dei Revisori con verbale N. 002 del 01/03/2021, viene certificata la compatibilità finanziaria del Contratto 2020/2021.

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo statale di Via Gattamelata per l'a.s. 2020/2021

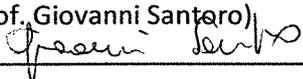
In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

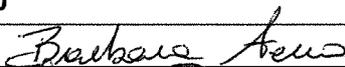
(Prof. Giovanni Santoro)



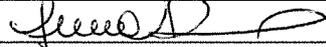


PARTE SINDACALE RSU

Doc. Ferro Barbara



Doc. Russo Anna





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo statale di Via Gattamelata - Milano

Sede amministrativa - Via Gattamelata, 35 - 20149 Milano
Tel. 02 884 44 981-982-985 Cod. Mecc. MIIC8F0003

Scuola dell'Infanzia - Via Gattamelata 37 - tel.: 02 884 44 980 Cod. Mecc. MIAA 8F 001X

Scuola Primaria "P.Micca" - Via Gattamelata 35 - tel 02 88444 981 - 982 - 985 Cod. Mecc. MIEE 8F 0015

Scuola Secondaria di I grado "E.Colorni" - Via Paolo Uccello 1 - tel 02 884 44 994 Cod. Mecc. MIMM 8F 0014

C.F. 80124010150 e-mail miic8f0003@istruzione.it PEC miic8f0003@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.icsgattamelata.gov.it>

Il giorno 10 febbraio 2021 in Milano presso l'Istituto Comprensivo statale di via Gattamelata 35 (di seguito "Istituto scolastico"), in sede di contrattazione integrativa di Istituto

TRA

il Dirigente scolastico, Giovanni Santoro (di seguito denominato "DS"), in rappresentanza dell'Istituto scolastico

E

i rappresentanti RSU *Ferro Barbara* CGIL e Russo Anna CISL

VIENE SIGLATO

ai sensi dell'art.6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 29/11/2007, vigente

**L'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PER IL TRIENNIO
2018 - 2021 - AGGIORNAMENTO A.S. 2020-21**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo di Istituto (di seguito "Contratto d'Istituto") si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato; Secondo quanto previsto dall'art. 7 c.3 del CCNL 2016/2018, la parte normativa ha validità dall'a.s. 2018/2019 fino all'a.s. 2020/2021, mentre la parte economica ha validità per l'a.s. 2020/2021.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 7 c.10 del CCNL 2016/2018, il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di istituto.
3. Entro il 15 marzo di ogni anno il Dirigente Scolastico convoca i soggetti sindacali per la verifica di attuazione del contratto integrativo di istituto, così come previsto dall'art. 7 c.10 del CCNL 2016/2018.

Articolo 2 – Interpretazione autentica (Articolo 7 c.2 CCNL 2016/2018)

Le clausole del presente contratto, dopo la sottoscrizione, possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, secondo le modalità e i tempi previsti dall'art. 7 c.2 del CCNL 2016/2018.

Articolo 3 - Clausole di raffreddamento (Articolo 8 CCNL 2016/2018)

Secondo quanto previsto dall'art. 8 c.2 del CCNL 2016/2018, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 – Obiettivi e strumenti

1. Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali sono definiti dall'art. 4 c.1 e c.2 del CCNL 2016/2018.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 4 c.3 del CCNL 2016/2018, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 4 c.4 del CCNL 2016/2018, la partecipazione si articola in:
 - a) informazione;
 - b) confronto.

Articolo 5 – Informazione

(Articolo 5 e articolo 22 c.9 lettera b) CCNL 2016/2018)

1. Secondo quanto previsto dall'art. 5 c.4 del CCNL 2016/2018, sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa.

2. Secondo quanto previsto dall'art. 5 c.5 del CCNL 2016/2018, i soggetti sindacali ricevono informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa. In particolare sono oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a) nominativi e relativi compensi liquidati del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti secondo quanto previsto dal presente contratto integrativo;
 - b) verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo sull'utilizzo delle risorse.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 22 c.9 lettera b) del CCNL 2016/2018, sono inoltre oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa:
 - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
4. L'informazione è data dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 5 c.6 del CCNL 2016/2018.
5. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione ai soggetti sindacali nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione la documentazione necessaria.

Articolo 6 – Confronto

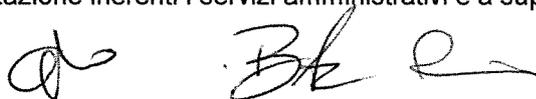
(Articolo 6 e articolo 22 c.8 lettera b) CCNL 2016/2018)

1. Modalità e tempi per l'attuazione del confronto sono definiti dall'art. 6 del CCNL 2016/2018.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 8 c.3 del CCNL 2016/2018, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 22 c.8 lettera b) del CCNL 2016/2018, sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Articolo 7 – Contrattazione integrativa

(Articolo 7 e articolo 22 c.4 lettera c) CCNL 2016/2018)

1. Secondo quanto previsto dall'art. 22 c.7 del CCNL 2016/2018, la sessione negoziale di contrattazione integrativa di istituto è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa non può protrarsi oltre il 30 novembre.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 22 c.4 lettera c) del CCNL 2016/2018, sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - f) 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;
 - g) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - h) 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);
 - ì) 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.



CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Articolo 8 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico, sentite la RSU, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione, del confronto o dell'informazione convocando i componenti della parte sindacale con almeno cinque giorni di anticipo.
4. La convocazione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Articolo 9 – Attività sindacale

1. Nella sede dell'Istituto, alla RSU e alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di apposite bacheche sindacali distinte.
2. Le bacheche sono allestite in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito del personale in servizio nella scuola.
3. I componenti delle RSU nonché i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione e diffusione, senza preventiva autorizzazione del dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.
4. Per lo svolgimento della sua funzione, alla RSU è consentito:
 - a) comunicare con il personale della scuola nel rispetto degli impegni di servizio;
 - b) l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
 - c) l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
5. Le strutture sindacali territoriali possono inviare – alla RSU, all'albo sindacale – comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare il loro tempestivo recapito. La RSU e le OO.SS. hanno il diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, nel rispetto dei tempi e delle procedure della L. 241, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L. Vo 81/08 e successive modifiche.
6. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante dei permessi sindacali.
7. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.
8. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Articolo 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.
4. Su richiesta della RSU l'Amministrazione dovrà fornire la situazione aggiornata dei permessi sindacali già utilizzati individualmente.

Articolo 13 – Assemblee sindacali

(Articolo 23 CCNL 2016/2018)

1. Le modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee sindacali in orario di lavoro sono stabilite dall'art. 23 del CCNL 2016/2018.
2. Possono essere convocate assemblee al di fuori dell'orario di lavoro, che non rientrano nel cumulo del monte ore. Il Dirigente Scolastico, su richiesta della RSU e/o delle OO.SS. concede i locali per tali assemblee.
3. Al personale assente che rientri in servizio nelle quarantotto ore antecedenti allo svolgimento dell'assemblea non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
4. Una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento.
5. In caso di assenza per malattia o per permessi autorizzati dopo la dichiarazione di partecipazione, le ore non devono essere conteggiate.
6. Il Dirigente Scolastico per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale Docente procede secondo quanto previsto dall'art. 23 c.9 lettera a) del CCNL 2016/2018.

Articolo 14 - Servizi essenziali in caso di assemblea

(Articolo 23 c.9 lettera b) CCNL 2016/2018)

1. Il Dirigente Scolastico per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, procede secondo quanto di seguito stabilito in riferimento a quanto previsto dall'art. 23 c. 9 lettera b) del CCNL 2016/2018:
 - a) in presenza di partecipazione totale da parte degli assistenti amministrativi sospende il ricevimento al pubblico mediante avviso alle famiglie pubblicato sulla bacheca del registro elettronico e esposizione di cartello all'esterno della sede;
 - b) in presenza di partecipazione totale da parte dei collaboratori scolastici individua un collaboratore scolastico per garantire la vigilanza agli ingressi secondo i seguenti criteri:
 - a) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore;
 - b) rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

Articolo 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

(Articolo 22 c.4 lettera c5) del CCNL 2016/2018)

Si fa riferimento al <<Protocollo d'Intesa fra dirigente scolastico e organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero>> firmato in data 8/2/2021 ed ai suoi eventuali aggiornamenti.

TITOLO III - NORME COMUNI

CAPO I – FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

Articolo 16 - Ferie e festività soppresse personale Docente

1. Il docente che presenti la richiesta di ferie, secondo quanto previsto dall'art. 13 c.9 del CCNL 2006/2009 deve indicare i nominativi dei colleghi che lo sostituiscono facendo apporre la loro firma accanto per accettazione. Le domande dovranno essere presentate almeno cinque giorni prima dell'inizio del periodo richiesto.
2. La richiesta per il godimento delle ferie estive dovrà essere presentata dal personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato con contratto fino al 31 agosto, entro il 30 giugno di ogni anno scolastico. Il periodo di ferie estive non può avere inizio prima del 1 luglio di ogni anno scolastico. Dal termine delle lezioni al 30 giugno tutti i docenti dovranno essere a disposizione per attività programmate dal Collegio dei Docenti se non impegnati per gli esami di Stato.
3. Le festività soppresse possono essere godute dai docenti esclusivamente nel periodo tra il 1 luglio e l'inizio dell'anno scolastico successivo.



Articolo 17 - Ferie e festività sopresse personale ATA

1. Le richieste per fruire di ferie e o di festività sopresse in periodo in cui sono previste attività didattiche sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA, se compatibili con le esigenze di servizio. Se più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale presentano in tali periodi richiesta di ferie per gli stessi giorni le concessioni non potranno superare il 30% dell'organico del singolo profilo, salvo casi eccezionali. Le domande dovranno essere presentate almeno cinque giorni prima dell'inizio del periodo richiesto.
2. Le richieste per fruire di ferie e o di festività sopresse in periodo in cui non sono previste attività didattiche sono autorizzate, valutate le esigenze di servizio e sentito il DSGA. Le parti concordano di stabilire, per le festività natalizie e pasquali, dovrà essere garantita la presenza di norma di almeno due AA e di due CS.
3. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo di ogni anno.
4. I contingenti previsti per il suddetto periodo saranno i seguenti:
dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli Esami di Stato (1 luglio) alla fine del mese di agosto, il funzionamento dell'Istituto sarà garantito con la presenza, di norma, di almeno due assistenti amministrativi e di due Collaboratori scolastici.
5. Nel caso che tutto il personale di una area e/o qualifica richieda lo stesso periodo, sono modificate le richieste dei dipendenti secondo i seguenti criteri:
 - a) accordo tra gli interessati per le opportune modifiche;
 - b) in assenza di disponibilità e accordi di cui al punto a) si procede con il sorteggio.
6. Le richieste di ferie estive saranno autorizzate, di norma, entro il 15 Aprile. Eventuali dinieghi saranno motivati.
7. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
8. Qualora, per causa di forza maggiore (malattia, ecc.) si dovesse scendere sotto i contingenti previsti il Dirigente Scolastico è autorizzato a richiamare in servizio il personale della stessa qualifica per raggiungere il limite stabilito.
9. Le festività sopresse devono essere godute, se maturate, entro il termine dell'anno scolastico o entro il termine del contratto individuale di lavoro.
10. Il personale ATA con contratto a tempo indeterminato, può conservare un residuo ferie non superiore a 7 giorni da effettuare entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

CAPO II - PERMESSI

Articolo 18 - Permessi personale Docente e personale ATA

1. I permessi sono regolamentati dagli articoli 15 e 19 del CCNL 2006/2009 e dagli articoli 31, 32 e 33 del CCNL 2016/2018.
2. In riferimento ai permessi previsti dall'art. 15 c.2 del CCNL 2006/2009 e dall'art. 31 del CCNL 2016/2018, la richiesta è presentata dal dipendente al Dirigente Scolastico, nel rispetto di un termine di preavviso di almeno cinque giorni. Il termine di preavviso è di tre giorni per i permessi previsti dall'art. 31 del CCNL 2016/2018 fruiti a ore e non per l'intera giornata. In deroga al termine di preavviso, nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la richiesta può essere presentata anche nelle ventiquattro ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del permesso.
3. In riferimento ai permessi previsti dall'art. 15 c.2 del CCNL 2006/2009 e dall'art. 31 del CCNL 2016/2018, la documentazione, anche mediante autocertificazione, può essere fornita dal dipendente all'amministrazione all'atto della ripresa del servizio dopo aver fruito del permesso.

Articolo 19 - Permessi brevi personale Docente e personale ATA

1. I permessi brevi sono regolamentati dall'art. 16 del CCNL 2006/2009.
2. La richiesta di permesso breve è presentata dal dipendente al Dirigente Scolastico, nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. In deroga al termine di preavviso, nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la richiesta può essere presentata anche nelle ventiquattro ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del permesso.
3. Il dipendente indica nella richiesta di permesso solo la motivazione senza dover presentare nessuna documentazione.

4. Nel caso l'assenza si prolunghi oltre l'orario del termine del permesso, per cause impreviste, il dipendente deve darne immediata comunicazione all'amministrazione. Il tempo eccedente la durata prevista sarà computato nel monte ore complessivo.

Articolo 20 - Fruizione dei permessi per il diritto allo studio.

1. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al Dirigente Scolastico la propria assenza con almeno tre giorni lavorativi di anticipo.
2. Le certificazioni giustificative dei suddetti permessi devono essere consegnati dagli interessati alla segreteria del personale di norma entro cinque giorni dal godimento del beneficio.
3. I permessi non giustificati saranno trasformati d'ufficio in ore e giorni da recuperare.

CAPO III - FORMAZIONE

Articolo 21 - Formazione personale Docente e personale ATA

1. Il diritto alla formazione è regolamentato dall'art. 64 del CCNL 2006/2009.
2. Il diritto di cui al comma precedente viene assicurato a tutto il personale anche mediante l'accesso alla rete telematica.
3. A conclusione del confronto avviato secondo quanto previsto dall'art. 6 e dall'art. 22 c.8 lettera b3) del CCNL 2016/2018, le parti concordano quanto segue.
4. Il personale ha diritto a fruire dei permessi previsti dal CCNL 2006/2009 per tutte quelle iniziative che risultino coerenti con il PTOF, e siano inserite nel Piano Annuale di Formazione del Personale o siano organizzate e/o riconosciute dall'Amministrazione.
5. Per l'autorizzazione dei suddetti permessi, in presenza di numerose richieste per lo stesso giorno/corso, saranno seguiti i seguenti criteri:
 - a) richieste per iniziative che siano maggiormente attinenti alla materia d'insegnamento e/o all'attività a cui è rivolta la formazione del richiedente e/o al profilo professionale;
 - b) minore numero di permessi richiesti per la formazione
6. La scuola favorisce e promuove le attività di formazione, da inserire nel piano di formazione della scuola, mediante la proposta di azioni formative a costo scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio. Nel caso di organizzazione di corsi di aggiornamento, la scuola utilizzerà in via prioritaria, fatte salve le valutazioni dei titoli professionali, personale interno. Il Dirigente Scolastico verificherà se ci sono all'interno della scuola le professionalità necessarie, mediante richiesta di produzione di curriculum vitae, per poter essere incaricate in qualità di docenti nei corsi organizzati.
7. Per il personale ATA le parti concordano di adottare i criteri di seguito descritti per la valutazione dei corsi di formazione.
8. Sono validi, ai fini del conteggio del monte ore individuale, tutti i corsi di formazione in presenza autorizzati ed inseriti nel piano di formazione dell'Istituto. A tal fine sono considerate servizio tutte le attività di formazione in presenza, debitamente autorizzate. Le ore effettuate al di fuori dell'orario di servizio saranno aggiunte al conto individuale delle ore eccedenti.
9. La formazione online che rientra nel piano di formazione del personale, proposta dal DSGA e approvata dal Dirigente Scolastico nell'ambito del piano delle attività, per essere considerata valida come credito di ore eccedenti dovrà essere effettuata presso l'Istituto al pomeriggio.
10. Tutta la formazione online per AA autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, deve essere svolta in orario di servizio. Per tale formazione i dipendenti non possono vantare alcun credito.

Articolo 22 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale

(Art. 22 c.4 lettera c7) CCNL 2016/2018)

1. Non essendo ancora stato sottoscritto, alla data di sottoscrizione del presente contratto, il contratto integrativo nazionale previsto dall'art. 22 c.4 lettera a3) del CCNL 2016/2018, le parti concordano di rinviare ad apposita sequenza contrattuale la definizione dei criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale.
2. Una volta note le risorse assegnate all'Istituto per le finalità di cui al presente articolo, l'amministrazione si impegna a convocare immediatamente la RSU e le OO.SS. per dare l'informazione prevista dall'art. 5 c.4 del CCNL 2016/2018 e avviare la sequenza contrattuale di cui al c.1 del presente articolo.



3. Ai compensi previsti dalla sequenza contrattuale di cui al c.1 ha accesso il personale con contratto a tempo indeterminato e il personale con contratto a tempo determinato.
4. La sequenza contrattuale di cui al c.1 deve prevedere:
 - a) criteri per la ripartizione delle risorse da destinare al personale docente e al personale ATA;
 - b) criteri per la ripartizione delle risorse da destinare ai diversi profili del personale ATA.
5. La sequenza contrattuale di cui al c.1 deve prevedere compensi orari o forfetari per le attività di formazione svolte dal personale al di fuori dell'orario di servizio. In particolare per il personale ATA deve prevedere la possibilità di richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero delle ore di formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, secondo le modalità previste dall'art. 54 c.4 del CCNL 2006/2009.
6. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data dall'amministrazione specifica informazione sulle retribuzioni erogate al personale coinvolto nelle attività di formazione.

CAPO IV – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Articolo 23 - Diritto alla disconnessione

(Art. 22 c.4 lettera c8 CCNL 2016/2018)

1. Il presente articolo stabilisce 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).
2. Limitatamente al contenuto del presente articolo, per primo giorno utile di servizio si intende il giorno, se di servizio, immediatamente successivo a un giorno in cui è stato prestato servizio oppure il primo giorno in cui si riprende servizio al termine di un periodo in cui, a qualsiasi titolo, non è stato prestato servizio.
3. In riferimento al personale Assistente Amministrativo, per periodo di disconnessione si intende il periodo temporale che trascorre dall'ora di fine servizio di un giorno in cui è stato prestato servizio fino all'ora di inizio servizio del primo giorno utile di servizio.
4. Limitatamente al contenuto del presente articolo, per comunicazione telematica si intende un messaggio inviato dall'amministrazione per posta elettronica oppure una comunicazione pubblicata sul registro elettronico.
5. In ogni periodo di disconnessione il personale Assistente Amministrativo non è obbligato a leggere nessuna comunicazione telematica.
6. L'amministrazione può inviare comunicazioni telematiche anche in periodi di disconnessione, ma il personale Assistente Amministrativo è tenuto a leggerle solo a partire dall'ora di inizio servizio del primo giorno utile di servizio.
7. Una comunicazione telematica inviata in un periodo di disconnessione, non può prevedere per gli Assistenti Amministrativi impegni che comportino variazioni di orario per il primo giorno utile di servizio.
8. Le parti concordano di disciplinare il diritto alla disconnessione per i Collaboratori Scolastici e per il personale Docente al termine dell'orario di funzionamento delle attività didattiche.

TITOLO IV - PERSONALE DOCENTE

CAPO I – RILEVAZIONE DELLE DISPONIBILITÀ

Articolo 24- Rilevazione delle disponibilità per ore eccedenti

1. Per il conferimento degli spezzoni fino a 6 ore il Dirigente Scolastico utilizza i seguenti criteri:
 - a) docente di ruolo e non di ruolo con diritto a completamento cattedra;
 - b) docente di ruolo appartenente alla stessa classe di concorso;
 - c) docente di ruolo abilitato all'insegnamento della materia dello spezzone da conferire;
 - d) docente di ruolo avente titolo all'insegnamento della materia senza abilitazione;
 - e) docente non di ruolo appartenente alla stessa classe di concorso;
 - f) docente non di ruolo abilitato all'insegnamento della materia dello spezzone da conferire;
 - g) docente non di ruolo avente titolo all'insegnamento della materia senza abilitazione;
2. In presenza di più richieste saranno utilizzati i seguenti criteri:
 - a) anzianità di graduatoria interna per i docenti di ruolo;

- b) migliore posizione nelle graduatorie ad esaurimento o d'Istituto per i docenti non di ruolo.

Articolo 25 - Rilevazione disponibilità ora alternativa all'IRC

1. Per il conferimento degli incarichi per l'insegnamento delle attività formative alternative all'IRC verranno richieste le disponibilità, in forma scritta, ai docenti che hanno competenze documentabili in merito alle attività oggetto di delibera da parte del Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.
2. In presenza di disponibilità superiori al fabbisogno i criteri per l'individuazione saranno i seguenti:
 - a) docente di ruolo interamente o parzialmente a disposizione;
 - b) docente di ruolo che abbia dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
 - c) docente non di ruolo con contratto in essere al quale conferire altro contratto;
 - d) docente supplente appositamente assunto.
3. Nell'assegnazione degli incarichi deve essere osservata una equa distribuzione delle ore. Nell'applicazione dei primi tre criteri di cui al c.2, l'incarico non sarà assegnato a docente già in servizio nella stessa classe. Sono esclusi i docenti di Religione Cattolica sia a TI che a TD.

Articolo 26 - Rilevazione disponibilità dei docenti da impiegare sui progetti

1. Per i progetti interni il Dirigente Scolastico procede come di seguito indicato.
2. Il Dirigente Scolastico rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.
3. Il Dirigente Scolastico, ove sussistano utilizzazioni di docenti per attività progettuali deliberate dal Collegio dei docenti, segnala alla RSU, oltre alle attività progettuali anche il nominativo del docente.
4. Tra le iniziative progettuali di cui ai precedenti commi, rientrano:
 - a) i progetti deliberati dal Collegio dei Docenti;
 - b) tutti gli altri progetti connessi e/o inseriti nel PTOF.
5. Per i progetti esterni il Dirigente Scolastico procede come di seguito indicato.
6. Sulla base delle comunicazioni del Dirigente Scolastico i docenti interessati, entro cinque giorni, dichiarano per iscritto la propria disponibilità relativa alla/e iniziativa/e progettuale/i.
7. Qualora le disponibilità accertate siano in numero superiore rispetto al personale necessario, si procederà sulla base dei seguenti criteri:
 - a) competenze;
 - b) certificazioni;
 - c) esperienze maturate nel corso degli anni in attività oggetto del progetto;
 - d) disponibilità.
8. Gli incarichi di cui al presente articolo si intendono annuali.
9. Il compenso per l'incarico è stabilito annualmente dalla contrattazione di istituto nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e da ogni singolo progetto.

CAPO II – ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI

Articolo 27 - Attribuzione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. Il Dirigente Scolastico fissa il termine entro cui acquisire le disponibilità professionali dei docenti interessati ad assumere l'incarico di Funzione Strumentale entro tale termine gli stessi devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tale funzione.
2. Il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico ai docenti.
3. Il compenso per l'incarico è stabilito annualmente dalla contrattazione di istituto.

Articolo 28 – Attribuzione delle funzioni di coordinatore e segretario dei consigli di classe-sezione-intersezione

1. Il Dirigente Scolastico attribuisce la funzione di coordinatore e segretario dei consigli di classe secondo i seguenti criteri:
 - a) continuità;
 - b) disponibilità.



2. Il compenso per lo svolgimento della funzione è stabilito annualmente dalla contrattazione di istituto nel rispetto di quanto previsto dal CCNL.

Articolo 29 – Attribuzione della funzione di coordinatore di materia

1. Il Dirigente Scolastico attribuisce la funzione di coordinatore di materia al docente individuato dal gruppo di materia.
2. Il compenso per lo svolgimento della funzione è stabilito annualmente dalla contrattazione di istituto nel rispetto di quanto previsto dal CCNL.

Articolo 30 – Componenti delle commissioni e referenti delle attività

1. I componenti delle commissioni e i referenti delle attività, con esclusione del referente per il sito e il referente per l'orario, sono individuati dal Collegio dei Docenti in base alla disponibilità.
2. Il compenso per lo svolgimento della funzione, compreso quello previsto per i referenti non individuati dal Collegio dei Docenti, è stabilito annualmente dalla contrattazione di istituto nel rispetto di quanto previsto dal CCNL.

Articolo 31 – Corsi L2

1. Il Dirigente Scolastico assegna lo svolgimento dei corsi di recupero e dei corsi L2 secondo i seguenti criteri:
 - a) disponibilità;
 - b) professionalità richiesta per lo svolgimento dell'attività;
 - c) equa distribuzione delle ore.
2. Il compenso per lo svolgimento dei corsi è stabilito annualmente dalla contrattazione di istituto nel rispetto di quanto previsto dal CCNL.

CAPO III – ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Articolo 32 – Articolazione dell'orario di lavoro

1. A conclusione del confronto avviato secondo quanto previsto dall'art. 6 e dall'art. 22 c.8 lettera b1) del CCNL 2016/2018, le parti concordano quanto stabilito dai seguenti articoli.

Articolo 33 - Criteri per la redazione dell'orario definitivo delle lezioni – assegnazione dei docenti alle classi

1. L'orario di lavoro del personale docente si articola su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano per le lezioni curricolari, salvo comprovate ragioni che comportino lo svolgimento di lezioni curricolari in orario pomeridiano.
2. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, laddove possibile, delle richieste dell'interessato.
3. Precedenza nelle opzioni per l'articolazione dell'orario si assegna ai docenti:
 - a) in situazioni di svantaggio (non vedenti, emodializzati) certificate.
 - b) beneficiari di quanto previsto dall'art. 21 L. 104/92
 - c) beneficiari di quanto previsto dall'art. 33 c. 6 L. 104/92
 - d) beneficiari di quanto previsto dall'art. 33 c. 5 o c.7 L. 104/92
 - e) genitori con figli di età inferiore a 12 anni.
4. Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore "buche". Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale con contratto a tempo parziale. L'orario settimanale di ogni docente, se non richiesto espressamente dal docente per motivi personali o familiari, non può prevedere comunque più di tre ore "buche". Inoltre non può prevedere per ogni giorno più di cinque ore di lezione e meno di due.
5. Criteri di assegnazione dei docenti alle classi/moduli e aree di lavoro

Il DS, nel determinare l'organizzazione scolastica, si impegna a tener presenti, per quanto possibile e se non in contrasto con le esigenze organizzative generali, i seguenti criteri:

- CORRESPONSABILITA' (educativa e didattica) nella gestione del POF, nell'attuazione dei piani di studio personalizzati dei destinatari del servizio formativo (alunni/famiglie);

- VALORIZZAZIONE delle competenze;
- FLESSIBILITA' organizzativa;
- OTTIMIZZAZIONE dell'uso delle risorse.

L'assegnazione dei docenti alle classi e, nella scuola Primaria, degli ambiti disciplinari, rientra nella competenza del DS, che si impegna a tener presenti, per quanto possibile e se non in contrasto con le esigenze organizzative generali, i seguenti criteri:

a) Docenti su posto comune:

a) Assegnazione al gruppo classe → CRITERI PER LE TRE SCUOLE: titolarità per ordine di scuola; valorizzazione delle esperienze; compatibilità relazionale; continuità di servizio; disponibilità alla flessibilità; valorizzazione delle competenze; opzione personale; anzianità di servizio (posizione nella graduatoria interna di istituto)

- SCUOLA PRIMARIA: assegnazione all'Ambito disciplinare (inteso come ampia area dell'intervento didattico) tenuto conto delle competenze, opzione personale, accordo del gruppo.
- SECONDARIA DI I Grado: assegnazione alle Discipline nella classe di concorso.

b) Docenti di sostegno:

a) Continuità con gli stessi alunni presenza di compatibilità relazionale – continuità con la classe – Unitarietà degli interventi.

c) Docenti specialisti per l'insegnamento della Religione cattolica:

a) In presenza di due o più docenti, assegnazione a diverse classi parallele, con la massima possibile salvaguardia della continuità con gli stessi gruppi-classe.

b) Il criterio della continuità didattica sulla classe non può essere fatto valere quando siano intervenute situazioni di incompatibilità relazionale.

6. Turni e orari di lavoro ordinari

7. L'orario di servizio si svolge in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, articolato in turni, con orario giornaliero di attività didattica così differenziato:

- SCUOLA DELL'INFANZIA: fino a 9 ore (8,00-17,00)

L'orario di lavoro per i docenti è, di norma, di 25 ore settimanali.

- SCUOLA PRIMARIA: 8 ore (8,30-16,30)

L'orario di lavoro per i docenti è, di norma, di 24 ore settimanali (22 di insegnamento e 2 di programmazione di équipe).

- SCUOLA SECONDARIA di I gr.: fino a 9 ore, articolate in "spazi orari" di 55 minuti l'uno

- 6 spazi per gli alunni delle classi a "tempo normale" (8-13,45);

- 7/8 spazi per l'Indirizzo Musicale con rientri pomeridiani;

- 6 o 9 spazi per la classe a del "tempo prolungato" (6 al LU-ME-VE, 9 al MA e GI).

L'orario di lavoro per i docenti è, di norma, di 18 ore settimanali.

Il recupero degli spazi orari avverrà secondo la seguente ripartizione: DISPOSIZIONI 40% OPEN DAY+F.NATALE+COLORNISSIMA 40% USCITE20%

8. Il turno ordinario, di norma, nella Scuola dell'Infanzia e Primaria è di quattro/sei ore giornaliere; nella Secondaria di I grado è fino a 5 ore. L'orario giornaliero individuale è, di norma, 9 ore al massimo, comprese le prestazioni aggiuntive funzionali all'insegnamento.

9. Qualora per esigenze di servizio sia necessario prestare attività lavorativa fuori dalla sede di servizio, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

10. Modalità di utilizzo delle ore di recupero

1. Le ore aggiuntive, a qualsiasi titolo prestate, saranno o recuperate o retribuite, a richiesta, compatibilmente con le risorse disponibili. La scelta tra il recupero e la retribuzione dovrà essere dichiarata e concordata preventivamente con il DS o suo delegato/collaboratore.

2. Il recupero compensativo nelle scuole Primaria e Sec. di I grado avviene, di norma, in assenza di attività didattica, durante i giorni di sospensione previsti dal calendario scolastico di istituto o nel mese di giugno, ovvero, nelle

classi a TP, durante i momenti di compresenza o contemporaneità, oppure con l'utilizzo delle risorse interne residue e disponibili.

3. Nella Scuola dell'Infanzia il recupero avviene prioritariamente nel mese di giugno, con forme di organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, purchè compatibile con l'orario di servizio e solo in seguito ad intesa col DS.
4. Il recupero delle ore di permesso breve avviene di norma entro i due mesi successivi dalla data di fruizione e, comunque, non oltre l'anno scolastico di riferimento, su indicazione dell'Ufficio di Segreteria che fornisce ai Docenti delegati dal DS i permessi orari fruiti dai docenti, con le seguenti modalità:
 - con sostituzione docenti assenti, prioritariamente nella propria classe/interclasse;
 - con altre attività funzionali alle esigenze della scuola di norma nella classe dove il ritardo ha determinato la riduzione del servizio.

Articolo 34 - Rilevazione presenze del personale docente durante l'attività didattica

1. I docenti sono tenuti, in base al proprio orario individuale e durante le attività didattiche, a registrare la presenza con le modalità in uso nell'istituto: firma sul registro.

I ritardi devono essere comunicati all'Ufficio personale non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica e giustificati. Gli stessi vanno recuperati con ore da restituire sotto forma di supplenza di Docenti assenti.

Articolo 35– Attività per il potenziamento dell'offerta formativa o organizzative

1. L'orario di cui all'art. 28 c.5 del CCNL 2006/2009, secondo quanto previsto dall'art. 28 c.1 del CCNL 2016/2018, può essere parzialmente o integralmente destinato alle attività previste dall'art. 28 c. 3 e c.4 del CCNL 2016/2018.
2. Il Dirigente Scolastico ripartisce tra i docenti delle varie classi di concorso le ore per le attività di cui art. 28 c. 3 e c.4 del CCNL 2016/2018, sulla base di:
 - a) specifiche competenze personali;
 - b) richieste di utilizzazione su particolari attività didattiche.
3. Solo le eventuali ore non programmate nel PTOF sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni, così come previsto dall'art. 28 c.1 del CCNL 2016/2018.

Articolo 36 - Orario delle attività funzionali all'insegnamento

1. Le riunioni collegiali si svolgono in linea di massima in un giorno della settimana indicato all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti. In caso di attività che si debbano svolgere nell'arco di tutta la settimana, tipo scrutini o riunioni di Consigli di Classe, il calendario delle attività è esposto all'inizio dell'anno scolastico e può essere modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute, comunque non meno di cinque giorni prima di ciascuna riunione. Sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare la dovuta informazione.

Articolo 37 - Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

1. Il personale docente non è tenuto all'obbligo della firma e alla presenza nell'Istituto nei giorni in cui non sono previste attività programmate nel Piano delle attività approvato dal Collegio dei Docenti, così come previsto dall'art. 28 c.4 del CCNL 2006/2009.
2. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

Articolo 38 - Vigilanza sugli studenti

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 28 c.10 del CCNL 2006/2009, la vigilanza sugli alunni all'intervallo è effettuata dai docenti secondo un calendario stabilito dal Dirigente Scolastico, diramato mediante circolare interna.

Articolo 39 – Rapporto con le famiglie

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 29 c.4 del CCNL 2006/2009, ogni docente comunica annualmente al Dirigente Scolastico la disponibilità al ricevimento delle famiglie nei periodi previsti dal piano annuale delle attività secondo i seguenti criteri:

- a) un'ora alla settimana per il personale con contratto a tempo pieno;
- b) un'ora ogni due settimane per il personale con contratto a tempo parziale o che presta servizio su due scuole.
- c) Durante i consigli di sezione/intersezione

Articolo 40 - Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano per la sostituzione del personale assente per periodi di durata inferiore a dieci giorni.
2. Ai fini dell'assegnazione delle supplenze si utilizzano i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) insegnanti dell'Organico potenziato per il monte ore stabilito e che non interferisce con le attività di potenziamento e/o di progetto;
 - b) insegnanti che devono recuperare ore per permessi brevi e/o cumulo di ritardi;
 - c) insegnanti con ore a completamento dell'orario di cattedra;
 - d) insegnanti della stessa classe;
 - e) insegnanti della stessa materia;
 - f) altri insegnanti disponibili.
3. L'assegnazione delle ore di supplenza in applicazione degli ultimi tre criteri deve tener conto della copertura finanziaria delle stesse e della disponibilità del docente interessato.

Articolo 41 - Variazione temporanea dell'orario giornaliero nei periodi di svolgimento delle lezioni

1. Solo se non è possibile procedere alla sostituzione del personale assente secondo quanto previsto dall'art. 40, l'amministrazione può richiedere al personale la disponibilità alla variazione temporanea del proprio orario di insegnamento giornaliero.
2. La variazione in casi eccezionali può comportare per quella giornata: l'anticipo dell'inizio del servizio individuale oppure il posticipo del termine del servizio individuale.

CAPO I – PIANO DELLE ATTIVITÀ

Articolo 42 - Piano delle attività

1. Secondo quanto previsto dall'art. 53 c.1 del CCNL 2006/2009, il Piano delle attività del personale ATA è predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico.
2. Per predisporre il piano delle attività il DSGA svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro e le disponibilità del personale.
3. Il Piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF e contiene le ripartizioni delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
4. Nell'organizzazione ordinaria del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono preferibilmente a carico del soggetto concessionario.
5. Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
6. All'albo della scuola viene esposto il decreto di adozione del piano e il piano con l'indicazione delle mansioni, turni e orari assegnati al personale. Copia del piano sarà consegnata ai soggetti sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Articolo 43 - Ripartizione delle mansioni

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata dal DSGA in modo equo fra il personale risultante in organico.
2. Per i collaboratori scolastici la ripartizione degli spazi avverrà per settori per quanto possibili omogenei.

CAPO II – ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA



Articolo 44- Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

(Articolo 22 c.8 lettera b1) del CCNL 2016/2018)

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA è regolamentata dagli articoli 51, 53 e 55 del CCNL 2006/2009.
2. La flessibilità oraria in entrata e in uscita è regolamentata dal successivo art. 48 del presente contratto.
3. Le tipologie di orario di lavoro sono previste dall'art. 53 c. 2 del CCNL 2006/2009.
4. Le tipologie adottate sono inserite nel piano delle attività di cui all'art. 53 c.1 del CCNL 2006/2009, così come modificato dall'art. 41 c.3 del CCNL 2016/2018.
5. A conclusione del confronto avviato secondo quanto previsto dall'art. 6 e dall'art. 22 c.8 lettera b1) del CCNL 2016/2018, le parti concordano quanto segue.
6. L'orario di lavoro ordinario settimanale è articolato su cinque giorni, da lunedì a venerdì. L'orario di lavoro ordinario giornaliero è continuativo, salvo quanto previsto dall'art. 51 c.3 del CCNL 2006/2009, e di durata pari a sette ore e dodici minuti.
7. L'orario di lavoro ordinario degli assistenti amministrativi inizia ogni giorno alle ore 8.00. Gli assistenti amministrativi possono volontariamente dare la loro disponibilità ad anticipare l'orario di inizio per garantire i servizi prima dell'inizio delle lezioni.

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è articolato anche su turni secondo quanto previsto dal piano delle attività. È assicurata l'apertura della scuola dell'infanzia alle ore 7,50, della scuola primaria alle ore 7,30 e della scuola secondaria di primo grado alle ore 7,40. Ai turni è assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale. I turni si articolano in modo da garantire il massimo delle presenze durante l'orario della mensa e intervallo delle lezioni. Solo in occasione dell'apertura dell'istituto, oltre l'orario di chiusura abitualmente previsto, per lo svolgimento delle riunioni dei consigli di classe o degli scrutini, l'inizio del turno che abitualmente si conclude con la chiusura dell'Istituto, può essere differito per garantire l'apertura dell'Istituto. La conclusione del turno non può protrarsi in ogni caso oltre le ore 19.15.

L'orario di lavoro del DSGA, tiene conto della diversificazione delle attività collegate alla gestione e al coordinamento della generale organizzazione amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli organismi istituzionali territoriali centrali e periferici. Eventuali prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e, in considerazione della non retribuitività, potranno essere chieste come riposo compensativo, valutate le esigenze di servizio.

8. I modelli orari assegnati a ciascun dipendente sono definitivi, di norma, per tutto l'anno scolastico.
9. Nei periodi di sospensione delle lezioni e fino al 31 agosto a partire dalla conclusione degli Esami di Stato e delle operazioni per il perfezionamento delle iscrizioni, per tutto il personale l'orario di lavoro inizia alle ore 7.30 e termina alle ore 14,42.
10. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, previa richiesta scritta autorizzata dal Dirigente e dal DSGA. In tal caso la persona subentrante dovrà svolgere lo stesso orario di servizio della persona richiedente e dovrà sostenerne il mansionario.

Articolo 45 - Flessibilità oraria in entrata e in uscita

Art. 22 c. 4 lettera c6 CCNL 2016/2018

1. Il personale ATA in servizio presso l'Istituto con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato può richiedere di beneficiare della flessibilità oraria in entrata e in uscita al fine di consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. La richiesta è trasmessa in forma scritta al Dirigente Scolastico. Il beneficio ha validità per l'anno scolastico di riferimento o per la durata del contratto a tempo determinato.
2. Il personale interessato al beneficio con contratto a tempo indeterminato presenta la richiesta entro sette giorni lavorativi dall'inizio dell'anno scolastico di riferimento o dalla presa di servizio nel caso non coincida con l'inizio dell'anno scolastico.
3. Il personale interessato al beneficio con contratto a tempo determinato presenta la richiesta entro sette giorni lavorativi dalla presa di servizio.
4. Per necessità sopraggiunte e non prevedibili, il personale può presentare la richiesta in deroga alle scadenze di cui ai precedenti c.2 e c.3.

5. L'ampiezza massima della fascia temporale di flessibilità in entrata o in uscita è pari a 60 minuti.
6. Il personale all'atto della richiesta indica se la motivazione è personale o familiare, senza necessità di ulteriori dichiarazioni. Inoltre può indicare come ampiezza della fascia temporale di flessibilità in entrata o in uscita una frazione in minuti dell'ampiezza massima di cui al precedente c.5. In assenza di indicazioni l'amministrazione prende in considerazione l'ampiezza massima.
7. L'amministrazione accoglie le richieste. Nelle more della predisposizione del piano annuale delle attività e successivamente nella predisposizione del medesimo piano, l'amministrazione rende compatibili tra loro le richieste, le esigenze di servizio e le esigenze prospettate dal resto del personale.
8. Concluse le operazioni di cui al precedente c.7, l'amministrazione comunica in forma scritta al personale beneficiario, anche in riferimento a eventuali turnazioni, la fascia oraria di flessibilità in entrata o in uscita.
9. La giornata lavorativa ordinaria del personale beneficiario deve avere durata pari a quella prevista per tutto il personale. La giornata lavorativa deve comunque iniziare e concludersi rispettando gli orari di apertura e di chiusura dell'Istituto previsti per quella giornata.
10. Al personale beneficiario si applica la stessa disciplina di legge o contrattuale che si applica a tutto il personale.
11. Per la disciplina dell'orario di lavoro flessibile continua a valere quanto previsto dall'art. 53 c. 2 del CCNL 2006/2009.

Articolo 46 - Ritardi

1. Il recupero del ritardo sull'orario di ingresso al lavoro è regolamentato dall'art. 54 c.1 e c.2 del CCNL 2006/2009.
2. Il ritardo deve essere comunicato all'Ufficio personale non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica.

Articolo 47 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro

1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata tramite orologio con badge, come da regolamento in possesso del personale.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 54 c.6 del CCNL 2006/2009, l'amministrazione fornisce mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Articolo 48 - Pausa

1. La pausa è regolamentata dall'art. 51 c.3 del CCNL 2006/2009.
2. Nei casi in cui il prolungamento orario insorga per eventi impreveduti e non ecceda i trenta minuti rispetto alle sette ore è possibile non effettuare la pausa.
3. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro.

Articolo 49 - Ore eccedenti e crediti orario

1. La prestazione di ore eccedenti deve essere preventivamente autorizzata.
2. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno.
3. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, 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 trovino in situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77 e 104/92. In caso di indisponibilità si procederà con ordine di servizio, sempre a rotazione, dando priorità al personale con cumulo orario inferiore.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà, su richiesta del dipendente, in giorni e periodi di sospensione dell'attività didattica, in ogni caso non dovrà generare nuove ore eccedenti o con retribuzione. È possibile concedere giorni pur non avendo credito orario, per una volta nell'anno scolastico e fino ad un massimo di 6 ore. Il recupero dovrà avvenire entro due mesi dalla concessione.
5. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente – nelle more dell'installazione del badge - , risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti, sarà comunicato, di norma, entro il termine del mese successivo al mese di riferimento, con annotazione e registrazione firmata dal DSGA.
6. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al FIS nei limiti delle disponibilità finanziarie. Al termine dell'anno scolastico l'Amministrazione provvederà alla liquidazione delle ore fino alla concorrenza



dei fondi disponibili prioritariamente per il personale a TD che cessa il rapporto di lavoro e successivamente per il personale a TI.

Articolo 50 - Chiusura prefestivi

1. La proposta dei prefestivi che comportino la chiusura della scuola sarà formulata dal DSGA al Dirigente Scolastico dopo aver verificato il consenso di almeno i 2/3 (due terzi) di tutto il personale ATA. Il Dirigente Scolastico emetterà il dispone previa acquisizione della delibera del Consiglio d'Istituto. La chiusura dell'istituto potrà avvenire nei giorni in cui è sospesa l'attività didattica e non deve configurarsi come interruzione di pubblico servizio.
2. Dopo il dispone, l'eventuale revoca di uno o più giorni, in base a sopravvenute esigenze di servizio, sarà oggetto di apposita convocazione dei soggetti sindacali.

Articolo 51 – Piano di recupero chiusura prefestivi

1. Annualmente è predisposto dall'amministrazione per tutto il personale un piano di recupero dei prefestivi.
2. Il personale non è obbligato a aderire al piano di recupero.
3. Il piano di recupero deve essere collocato in un arco temporale preventivamente stabilito.
4. Il piano di recupero deve prevedere la possibilità di svolgere, nella medesima giornata, attività straordinarie per una durata non inferiore a un'ora e non superiore a un'ora e trenta minuti, per non più di un giorno in una settimana.
5. Il numero di settimane in cui svolgere tali attività deve essere tale da permettere la copertura dell'intero numero di ore da recuperare.
6. Prima della predisposizione del piano di recupero il personale può comunicare all'amministrazione in quali settimane all'interno dell'arco temporale stabilito e in quale giorno della settimana è disposto a svolgere tali attività straordinarie. L'amministrazione deve rispettare tale comunicazione all'atto della predisposizione del piano.
7. Il piano di recupero può prevedere modalità diverse di realizzazione a seconda del profilo di appartenenza.
8. Le ore da recuperare possono essere coperte anche mediante il cumulo di frazioni orarie, ognuna non superiore a 18 minuti, computate quando la necessità di prolungamento dell'orario giornaliero insorga per eventi imprevisti, così come previsto dall'art. 51 c.2.
9. Il personale che non intende aderire al piano di recupero o intende farlo solo in parte deve coprire i giorni prefestivi di chiusura dell'Istituto con:
 - a) ferie;
 - b) festività soppresse;
 - c) ore eccedenti maturate.

Articolo 52 - Sostituzione personale assente

1. Per i posti vacanti e per le assenze temporanee si provvede alla nomina di personale supplente secondo le disposizioni normative vigenti.
2. Per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti, quando non è possibile per vincoli di legge procedere mediante la nomina di supplenti, si dispone la sostituzione secondo quanto di seguito previsto.
3. I collaboratori scolastici annualmente dichiarano se sono disponibili o meno alla sostituzione di colleghi assenti e se intendono svolgere le attività previste per la sostituzione mediante intensificazione o lavoro straordinario.
4. I collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità sono individuati, dal DSGA o da suo delegato, a turno seguendo l'ordine alfabetico.
5. Per ogni collaboratore scolastico assente e per ogni giorno di assenza, al collaboratore scolastico che effettua la sostituzione è riconosciuto per intensificazione un compenso pari a quello previsto per un'ora di straordinario oppure è riconosciuta un'ora di straordinario, a seconda della scelta iniziale comunicata all'amministrazione. La sostituzione del collaboratore scolastico assente può anche essere effettuata da due collaboratori scolastici. In tal caso a ogni collaboratore scolastico che effettua la sostituzione è riconosciuto per intensificazione un compenso pari a quello previsto per trenta minuti di straordinario oppure sono riconosciuti trenta minuti di straordinario, sempre a seconda della scelta iniziale comunicata all'amministrazione.

6. Per le assenze temporanee del personale amministrativo il DSGA può incaricare un assistente amministrativo di eseguire anche il lavoro dell'assente, con incarico scritto in caso di assenza prolungata. Questo tipo di sostituzione dà luogo al riconoscimento di intensificazione. Il DSGA accertata la necessità sottopone al dirigente l' autorizzazione alla prestazione di ore eccedenti, qualora la sostituzione dell'assente comporti la permanenza in servizio in orario prolungato.
7. Per la sostituzione del DSGA si applica quanto previsto dalla sequenza contrattuale del 25.07.2008 e dell'accordo nazionale del 12.03.2009:
 - a) personale assistente amministrativo che dichiara la disponibilitàIn caso di più disponibilità si applicano i seguenti criteri:
 - a) disponibilità con competenze certificabili (aver svolto il ruolo di Assistente Amministrativo con mansioni diversificate in più settori)
 - b) anzianità di servizio

CAPO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Articolo 53 - Piano delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività.
2. Nel caso in cui nel settore siano presenti più di un'unità di personale, l'attività sarà assegnata tenendo conto delle competenze professionali dimostrate e delle disponibilità dichiarate con una ripartizione equa fra gli interessati.
3. Le attività saranno assegnate con una lettera di incarico formale in cui saranno indicate l'attività da svolgere e il periodo di effettuazione.
4. Copia del piano contenente i nominativi, attività periodo e retribuzione sarà consegnato ai soggetti sindacali.

Articolo 57 - Attività aggiuntive da retribuire

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, in correlazione al PTOF.
2. Le attività svolte nell'ambito del proprio orario sono attività che comportano un'intensificazione di lavoro ordinario riconducibili alla complessità organizzativa dell'Istituto, da riconoscere attraverso l'attribuzione di una quota forfetaria, da definire in sede di contrattazione specifica, rapportata al periodo di effettivo servizio prestato.
3. L'intensificazione non può essere riconosciuta con riposi compensativi.
4. Il compenso per intensificazione è utilizzato per remunerare le seguenti attività:
 - a) Intensificazione per attività svolta dal personale derivante da posti vacanti e personale assente
 - b) Attuazione dei progetti del PTOF
 - c) Attuazione di processi di sistema
5. Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto a tutte le attività e i progetti inseriti nel PTOF, il personale può effettuare ore eccedenti l'orario individuale. Le ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA.
6. Per le attività svolte fuori del proprio orario di lavoro (straordinario) sarà riconosciuto il compenso a carico del Fondo d'Istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta di tale forma di riconoscimento anziché quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.
7. Le parti concordano che le eventuali economie realizzate in una singola tipologia potranno essere utilizzate per retribuire attività aggiuntive dell'altra tipologia con priorità di utilizzo delle risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

Articolo 58 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, visto il Piano delle attività e su proposta del DSGA che ha preventivamente esaminato le eventuali disponibilità, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) valutazione delle competenze professionali in relazione al compito
 - b) possesso di formazione specifica
 - c) esperienza nella funzione da svolgere
 - d) esigenze dell'istituto



- e) disponibilità dichiarata
- 2. Gli incarichi sono attribuiti con lettera individuale. Lo svolgimento dell'incarico è sottoposto a verifica. Gli incarichi devono essere svolti all'interno dell'orario ordinario di servizio.
- 3. I compensi relativi agli incarichi sopra indicati verranno precisati nella sessione contrattuale relativa all'utilizzo del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

TITOLO VI – CRITERI E FINALITÀ

Articolo 59 – Criteri per la definizione dei finanziamenti per attività e progetti

1. Le parti concordano la seguente procedura per la definizione dei finanziamenti alle attività e ai progetti:
 - a) il Dirigente Scolastico comunica tutte le fonti di finanziamento;
 - b) il Dirigente Scolastico comunica il consuntivo delle attività e dei progetti dell'anno scolastico precedente già liquidati e le relative economie.
2. Le economie delle attività e dei progetti dell'anno scolastico precedente vengono utilizzate per attività e progetti dell'anno scolastico in corso esclusivamente se tali economie sono prelevabili dall'avanzo di amministrazione.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 9 del CCNI del 01/08/2018, la contrattazione di istituto può definire le finalità e le modalità di ripartizione delle economie relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, di cui all'art. 40 del CCNL 2016/2018, anche per finalità diverse da quelle originarie ai sensi del medesimo art. 40 del CCNL 2016/2018.

Art. 60 – Finalità per l'utilizzo del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e di altri finanziamenti destinati alla retribuzione del personale

Si veda allegato "Tabella fondi MOF 2019-20"

Si concorda di **riservare** per l'attività di collaborazione con il DS una quota di **€ 5.500,00**

1. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare il Fondo d'Istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF definito dagli Organi Collegiali dell'Istituto.
2. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti dell'Istituto. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologica, didattica ed organizzativa, necessarie a rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro, dalle istituzioni ed in generale dal territorio.
3. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF. La ripartizione del Fondo d'Istituto tra il personale Docente e il personale ATA è finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto e alla valorizzazione delle professionalità esistenti.

Art. 61 - Modalità di accesso al Fondo d'Istituto

(Articolo 22 c. 8 lettera b1) CCNL 2016/2018)

1. A conclusione del confronto avviato secondo quanto previsto dall'art. 6 e dall'art. 22 c. 8 lettera b1) del CCNL 2016/2018, le parti concordano quanto segue.
2. Il Fondo d'Istituto è utilizzato per incentivare il personale Docente e il personale ATA per la gestione del Piano delle Attività secondo quanto previsto dall'art. 56 e dall'art. 88 del CCNL 2006/2009.
3. Il Dirigente Scolastico, dopo aver portato a conoscenza del personale Docente e del personale ATA il Piano delle Attività, assegna le funzioni necessarie allo svolgimento delle attività aggiuntive previste dal PTOF secondo i seguenti criteri:
 - a) criteri specifici previsti dal presente contratto per ogni singola attività;
 - b) piena volontarietà e disponibilità a svolgere gli incarichi richiesti;
 - c) competenze e titoli attinenti agli incarichi richiesti;
 - d) esperienze professionali maturate nelle aree di attività richieste dagli incarichi.

4. Il Dirigente Scolastico, acquisita la disponibilità degli interessati e conclusa la trattativa, affida loro l'incarico con lettera in cui si indica il tipo di attività, compenso orario o forfetario, compiti e ambiti di responsabilità, rispettando i vincoli previsti dall'art. 88 c. 2 lettera f) del CCNL 2006/2009.
5. Le parti concordano di adottare le modalità di accesso al Fondo d'Istituto, definite dal presente articolo, anche per tutti gli altri finanziamenti destinati alla retribuzione del personale.

TITOLO VII – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI E INFORMAZIONI SUGLI ESITI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Articolo 62 - Rendicontazione

1. Per accedere ai compensi previsti dal presente contratto devono rendicontare le attività svolte, utilizzando il modello messo a disposizione dall'amministrazione, gli Assistenti Amministrativi, gli Assistenti Tecnici, i titolari di Incarico Specifico, i docenti referenti di attività, di commissione o di progetto e i titolari di incarico come Funzione Strumentale.
2. Per i Collaboratori Scolastici e per le attività svolte diverse da quelle elencate al comma precedente, non è necessario presentare alcuna rendicontazione.

Articolo 63 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi individualmente stabiliti per le attività a carico del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa vengono corrisposti secondo le nuove indicazioni che regolamentano il "cedolino unico", entro il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Articolo 64 – Informazioni riguardanti gli esiti della contrattazione integrativa

1. Secondo quanto previsto dall'art. 5 c.5 del CCNL 2016/2018 e dall'art. 5 c.2 del presente contratto, l'amministrazione si impegna a fornire alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL i nominativi del personale che ha avuto accesso ai compensi previsti dal presente contratto e il relativo compenso ricevuto per ogni singola attività svolta.
2. Solo per i compensi finanziati dal Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'amministrazione si impegna a fornire al personale un documento, anche in formato telematico, con l'indicazione del compenso ricevuto per ogni attività svolta.

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

CAPO I - OBBLIGHI

Articolo 65 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, art. 17 e art. 18 del D.L.vo 81/08, deve:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b) 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;
 - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) 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 Dl. lavoro/sanità del 16/1/97.

Articolo 66 - Obblighi non delegabili

1. Il Dirigente Scolastico non può delegare:
 - a) La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del D.L.vo 81/08 con particolare adeguamento in merito alla valutazione considerando sesso, età e provenienza nonché quanto collegato allo stress da lavoro correlato. Il personale della scuola è, su questo ultimo punto, considerata una figura a rischio.
 - b) La designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.



Articolo 67 - Obblighi specifici

1. Il Dirigente Scolastico deve:
 - a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa;
 - b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - c) tenere conto, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - d) fornire, ai lavoratori, i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
 - e) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni dell'istituto in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
 - f) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.L.vo 81/08;
 - g) vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del D.L.vo 81/08, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.

CAPO II – PIANO DI EMERGENZA E FIGURE SENSIBILI

Articolo 68 - Elaborazione piano di emergenza

1. L'elaborazione del piano di emergenza individua compiti e ruoli delle figure sensibili e specifica formazione ed addestramento, in particolare deve:
 - a) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - b) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - c) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.L.vo 81/08;
 - d) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43 del D.L.vo 81/08. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

Art. 69 - Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - a) addetto al primo soccorso
 - b) addetto al primo intervento in caso di incendio
2. Le suddette figure inserite nell'organigramma della sicurezza, sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

CAPO III - RLS E RSPP

Art. 70 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dall'art. 73 del CCNL 2006/2009.

Articolo 71 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico con propria responsabilità, informandone il RLS, tra il personale dell'Istituto a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero il Dirigente Scolastico lo designa all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale, informandone sempre il RLS, accertandone i requisiti, le attitudini e capacità adeguate per l'incarico da ricoprire.
2. Relativamente allo stress correlato al lavoro il RSPP dovrà valutare con particolare attenzione le criticità che emergono anche nella riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.L.vo 81/08.

CAPO IV – DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Articolo 72 - Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi, viene redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione del RSPP.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Articolo 73 – Stress lavoro correlato

1. A conclusione del confronto avviato secondo quanto previsto dall'art. 6 e dall'art. 22 c.8 lettera b4) del CCNL 2016/2018, le parti concordano quanto segue.
2. Il Dirigente Scolastico promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione per prevenire lo stress lavoro correlato mediante le seguenti misure:
 - a) definizione chiara di compiti e funzioni;
 - b) comunicazione tempestiva e chiara di attività, funzioni, compiti;
 - c) trasparenza nell'assunzione di decisioni;
 - d) diffusione di deleghe e compiti per alleggerire il lavoro dei singoli;
 - e) predisposizione, compatibilmente con la situazione dell'edificio, di spazi riservati alle varie funzioni e allo svolgimento dei vari compiti;
 - f) monitoraggio costante delle situazioni di rischio;
 - g) formazione continua per accrescere la motivazione al lavoro;
 - h) valorizzazione delle competenze del personale;
 - i) misurazione del clima organizzativo mediante appositi incontri.

Articolo 74 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 28 del D.L.vo 81/08 ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.L.vo 77/92, e nel D.L.vo 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.

Articolo 75 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.L.vo 81/08, il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente o suo delegato che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Articolo 76 - Rapporti con l'Ente locale proprietario dell'immobile

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario dell'immobile richiesta formale di adempimento delle normative in tema di sicurezza.
2. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente proprietario. L'ente, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 77 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; DLvo 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

CAPO V - FORMAZIONE

Articolo 78 – Formazione

1. Nel rispetto degli articoli 36 e 37 del D.L.vo 81/08. si provvederà annualmente previa verifica dei bisogni formativi obbligatori, alla formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti i cui contenuti minimi sono quelli individuati dall'art. 37 del D.L.vo 81/08.
2. Per ASPP, RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio, la formazione sarà svolta in orario di servizio. Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso:
 - a) il personale ATA potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DSGA, entro il termine dell'anno scolastico.
 - b) il personale docente potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il Dirigente Scolastico, tenuto conto delle necessità di servizio, della continuità didattica e delle disponibilità economiche. Le ore di corso saranno recuperate utilizzando le ore di servizio, di insegnamento e non, a carico di ciascun docente coinvolto, entro il termine dell'anno scolastico.

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 79 - Verifica dell'accordo

1. Così come previsto dall'art. 7 c.10 del CCNL 2016/2018 e anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 1 c.5 del presente contratto, i soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione. Al termine della verifica, il contratto può essere modificato con una intesa tra le parti.

Articolo 80 - Norme di rinvio

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere regionale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.
2. Le parti concordano di rinviare ad apposita sequenza contrattuale la regolazione di materie, di pertinenza della contrattazione integrativa nazionale o della contrattazione integrativa regionale, demandata dalle contrattazioni medesime alla contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, così come previsto dall'art. 22 c.3 del CCNL 2016/2018.

PARTE ECONOMICA

TITOLO X – RISORSE FINANZIARIE E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - FINANZIAMENTI

Articolo 81 – Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – Vedi allegato 1

(Articolo 40 CCNL 20016/2018)

Articolo 82 – Altri finanziamenti – Vedi allegato 1

Articolo 83 – Nuovi ed ulteriori finanziamenti

1. Nel caso di nuovi finanziamenti le parti concordano di stipulare ulteriori e separati accordi economici per l'ammontare dei finanziamenti stessi.

Articolo 84 – Indennità di direzione e sostituzione del DSGA – Vedi allegato 1

Articolo 85 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

(Articolo 22 c.4 lettera c2) CCNL 2016/2018)

1. Secondo quanto previsto dall'art. 22 c.4 lettera c2) del CCNL 2016/2018, al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 60 del presente contratto e del Piano delle Attività, il Fondo d'Istituto destinato al personale Docente e al personale ATA, tenuto presente quanto previsto dall'art. 86 del presente contratto, ammonta complessivamente a euro 39.569,87.
2. Le parti convengono di riversare le economie al centro di spesa che le ha generate.
3. Il Fondo di Istituto è così ripartito: in base alle necessità rilevate nei plessi e presentati dalla DSGA per il personale ATA.
4. Eventuali somme non distribuite con il seguente contratto vengono convogliate in un fondo di riserva, per poter rispondere ad eventuali esigenze successivamente evidenziatesi.

Articolo 86 – Compensi per attività aggiuntive

1. Per le attività aggiuntive svolte dal personale Docente spetta un compenso nelle misure stabilite dal CCNL 2006/2009.
2. Per le attività aggiuntive svolte dal personale ATA spetta un compenso nelle misure stabilite dal CCNL 2006/2009.

CAPO II . COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE

Articolo 87 – Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. Ai due docenti collaboratori, di cui il primo svolge funzioni vicarie, vengono assegnati i compensi a carico del FIS previsti nel presente contratto.

Articolo 88 – Attività aggiuntive del personale Docente di carattere organizzativo

1. Al personale Docente destinatario di incarichi di carattere organizzativo vengono assegnati i compensi a carico del FIS .

Articolo 89 – Attività aggiuntive del personale Docente di carattere progettuale

1. Al personale Docente destinatario di incarichi di carattere progettuale vengono assegnati i compensi a carico del FIS.

Articolo 90 – Funzioni strumentali personale docente

1. Vista l'attivazione di n. 6 Funzioni Strumentali, le parti concordano i compensi individuali a carico del finanziamento specifico.
2. Le somme attribuite con le funzioni strumentali verranno decurtate in proporzione al periodo di servizio dell'intero anno scolastico (1/9-30/06), all'orario di cattedra e di un rateo in ragione di 1/10 per ogni assenza continuativa superiore a 30 giorni o assimilabile.

Articolo 91 – Pratica Sportiva

1. I compensi per il personale Docente impegnato nella realizzazione del progetto per lo sviluppo della pratica sportiva non sono contemplati nel presente contratto per assenza di progetti da parte dei docenti-

Articolo 92 - Pagamento ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. Secondo quanto previsto dall'art. 30 del CCNL 2006/2009, le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono retribuite fino a concorrenza del finanziamento previsto dall'art. 81 c.3 lettera f).

CAPO III – COMPENSI PER IL PERSONALE ATA

Articolo 93 – Attività aggiuntive personale ATA – Vedi tabella allegata.

Articolo 96– Posizioni economiche personale ATA

1. Per quanto riguarda le posizioni economiche, vista la proposta del DSGA, le parti concordano di assegnare i seguenti incarichi al personale titolare di posizione economica:

Assistenti Amministrativi titolari di prima posizione economica n. 1

Organizzazione dell'Ufficio personale

Assistenti Amministrativi titolari di seconda posizione economica n.1

Supporto contabile alla Dsga.

Articolo 97 - Incarichi specifici e relativo compenso per il personale ATA – vedi tabella allegata

CAPO IV – ULTERIORI COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE E PER IL PERSONALE ATA

Articolo 98 – Compensi derivanti dal finanziamento per le aree a rischio e forte processo immigratorio

1. I compensi per il personale Docente e per il personale ATA impegnato per la realizzazione dei corsi di lingua L2 .

Articolo 99 – Remunerazione del personale mediante l'utilizzo di fondi relativi a progetti nazionali e europei

1. A seguito dell'informazione fornita ai soggetti sindacali dal Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 22 c.9 lettera b2), per le attività retribuite mediante l'utilizzo di fondi relativi a progetti nazionali e comunitari, le parti concordano che:
 - a) non si scenda al di sotto della retribuzione prevista dal CCNL;
 - b) si adottino ove possibile, come massimali di retribuzione, quelli stabiliti dai bandi;
 - c) eventuali riduzioni dell'ammontare del compenso orario dovranno tenere conto, in percentuale, della riduzione del budget assegnato per ciascun progetto;
 - d) I bandi debbano sempre essere resi noti a tutto il personale e a tutte le componenti
 - e) si debba garantire la massima partecipazione possibile, compatibile con l'attuazione dei fini di ogni bando.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 22 c.4 lettera c3), una volta noto il finanziamento di progetti di cui al c.1 e in presenza di risorse destinate alla remunerazione del personale, il Dirigente Scolastico si impegna a convocare immediatamente i soggetti sindacali per contrattare i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale Docente e ATA.

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

Articolo 100 – Risorse – vedi Allegato 1

Articolo 101 – Ripartizione delle risorse

1. Secondo quanto previsto dalla Legge Finanziaria 2019, art.1 comma 249 "le risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione."
2. La ripartizione tra personale docente e personale ATA avviene in proporzione al numero degli addetti.

Articolo 102 – Attività compensate personale ATA

1. Il Dirigente Scolastico propone i criteri per l'individuazione delle attività compensate.

Articolo 102 - Attività compensate personale Docente

1. Sono compensate le attività individuate dal Comitato di valutazione.

Articolo 103 - Accesso al compenso

1. Hanno accesso al compenso tutti i docenti che hanno prestato servizio presso l'IC Gattamelata nell'a.s. sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato e che nel medesimo periodo hanno svolto almeno una tra le attività indicate nell'elenco.
2. Per accedere al compenso è inoltre utile dichiarare le attività svolte secondo le modalità previste dal successivo art. 103.
3. I docenti che avranno accesso al compenso saranno di seguito denominati docenti.

Articolo 104 - Dichiarazione delle attività svolte

1. La dichiarazione delle attività svolte dai docenti è comunicata all'amministrazione mediante la compilazione di un modello predisposto dall'amministrazione medesima. Tale modello specifico è di seguito denominato modello.
2. Nel modello è presente l'elenco delle attività e i docenti nella compilazione devono apporre una croce accanto a ogni attività svolta.
3. Il modello è messo a disposizione dall'amministrazione mediante registro elettronico. Il modello deve essere compilato, sottoscritto e trasmesso, anche a mano, all'ufficio protocollo dell'Istituto entro cinque giorni lavorativi a partire dalla data di messa a disposizione del modello medesimo.

Articolo 105 – Compenso

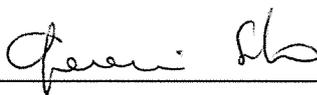
1. La determinazione del compenso per ogni docente sarà oggetto di sequenza contrattuale dopo aver acquisito i criteri proposti dal comitato.

Articolo 106 - Informazione successiva

1. L'amministrazione si impegna a fornire alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL le informazioni di seguito elencate:
 - a) numero di docenti che hanno avuto accesso al compenso
 - b) compenso lordo dipendente liquidato ai docenti.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Giovanni Santoro



PARTE SINDACALE

RSU

CGIL Barbara Ferro

CISL Anna Russo



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO - RIEPILOGO A.S. 2020/21

| INDENNITA' E COMPENSI A CARICO F.I.S. - PARTE DOCENTI (art. 88 CCNL Scuola del 29/11/2007) | | All. n. | Ore n. | Totale impegnato | ASSEGNAZIONE IPOTIZZATA IN BASE AI DATI RACCOLTI | | |
|---|---|---------|--------------------|---|---|--------------------|--------------------|
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (CCNL 2007 art. 88, c 2, lettera d) | | | | | infanzia | primaria | media |
| A | Lavori di commissione e gruppi di lavoro per il supporto organizzativo e la valutazione | 2 | 397 | € 9.625,00 | € 245,00 | € 6.125,00 | € 3.255,00 |
| B | Lavori per miglioramento dell'OF, di supporto alla didattica e all'organizzazione didattica (attività aggiuntive funzionali all'insegnamento) | 3 | 453 | € 7.927,50 | € 105,00 | € 3.500,00 | € 4.322,50 |
| C | Attività di innovazione e ricerca | 4 | 331 | € 5.792,50 | € 560,00 | € 3.220,00 | € 2.012,50 |
| E | Attività di supporto e staff | 5 | quote forfettarie | € 5.102,72 | € 715,54 | € 2.727,53 | € 1.659,65 |
| H2 | Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per i progetti realizzati nelle tre scuole dell'Istituto | 7 | 98 | € 1.715,00 | € 332,50 | € - | € 1.382,50 |
| Totale attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (CCNL 2007 art. 88, c 2, lett. d) | | | | € 30.162,72 | € 1.958,04 | € 15.572,53 | € 12.632,15 |
| H1 | Attività aggiuntive di insegnamento (CCNL 2007 art. 88, c 2, lettera b) | | 102 | € 3.570,00 | € 490,00 | € 1.960,00 | € 1.120,00 |
| F | Flessibilità (CCNL 2007 art. 88, c 2, lettera a) | 5 | quote forfettarie | € 2.882,50 | € 1.275,00 | € 1.607,50 | € - |
| TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE + FLESSIBILITA' | | | | € 36.615,22 | € 3.723,04 | € 19.140,03 | € 13.752,15 |
| D | Collaboratori del Dirigente Scolastico (CCNL 2007 art. 88, c 2, lettera f) | 5 | quote forfettarie | € 3.400,00 | € - | € 1.700,00 | € 1.700,00 |
| TOT. DOCENTI A CARICO F.I.S. (art. 30 CCNL 2007) | | | | € 40.015,22 | € 3.723,04 | € 20.840,03 | € 15.452,15 |
| Deciso nell'ultima riunione RSU / DS | | | | € 41.397,72 | € 3.758,04 | € 20.840,03 | € 16.799,65 |
| Differenza (in negativo: aumentare; in positivo: diminuire) | | | | -€ 1.382,50 | -€ 35,00 | € - | -€ 1.347,50 |
| G | Compensi attribuiti alle Funzioni strumentali art. 33 CCNL 2007 | 7 | quote forfettarie | € 4.563,07 | € - | € 2.281,54 | € 2.281,53 |
| TOT. PARTE DOCENTI | | | | € 44.578,29 | € 3.723,04 | € 23.121,57 | € 17.733,68 |
| Riepilogo contrattazione | | | | Tot. disponibile da contratto ist. | Disponibile da contratto d'Istituto: distribuzione per qualifica | | |
| | | | | | infanzia | primaria | media |
| F.I.S. | FIS docenti + ATA anno corrente (tranne ed. fisica e area a rischio) | | | 38.689,08 | | | |
| | economie precedenti Fis (tranne ed. fisica e area a rischio) | | | 10.941,30 | | | |
| | Educazione fisica - economie | | | € 1.232,21 | | | |
| | Area a rischio - economie | | | € 2.585,13 | | | |
| | FIS docenti + ATA (con economie) | | | € 53.447,72 | | | |
| | Quota accant. Dsga non disp. per contrattaz. (art. 88, co.2 lett. j) CCNL 29/11/07) | | | € 4.800,00 | | | |
| | Educazione fisica - economie (riservata scuola media - non disp.) | | | | | | € 1.232,21 |
| | Area a rischio - economie (riservata scuola media - non. disp.) | | | | | | € 2.585,13 |
| | | | | € - | | | |
| | Fis DOCENTI + ATA DISPONIBILE per contrattazione anno corrente | | | € 44.830,38 | | | |
| | Fis parte ATA (art. 88, comma 2 lettera e) CCNL 29/11/2007) | | | € 7.250,00 | ----- | ----- | ----- |
| | Fis economie parte ATA | | | € - | ----- | ----- | ----- |
| | Fis parte ATA DISPONIBILE (a.s. corrente + economie) | | | € 7.250,00 | ----- | ----- | ----- |
| | Fis parte DOCENTE DISPONIBILE (a.s. corrente + economie) senza quota ris. media | | | € 37.580,38 | | | |
| Posti personale docente in organico di diritto | | | 110 | 11 | 61 | 38 | |
| coefficiente di riparto Fis docenti | | | € 341,6398 | | | | |
| FIS DISPONIBILE parte DOCENTI a.s. corrente (comprens. di quota ris. media) | | | € 41.397,72 | € 3.758,04 | € 20.840,03 | € 16.799,65 | |
| Storno? | | | € - | | | | |
| FIS DISPONIBILE parte DOCENTI (a.s. corrente + economie) | | | € 41.397,72 | € 3.758,04 | € 20.840,03 | € 16.799,65 | |
| Altre voci | Compensi attribuiti alle Funzioni strumentali art. 33 CCNL - docenti | | | € 4.563,07 | | | |
| | Area a rischio - docenti (anno corrente) | | | € 2.609,60 | | | |
| | Area a rischio - docenti (economie) | | | | | | |
| | Attività complementari di educazione fisica - docenti (anno corrente) | | | € 1.224,91 | | | |
| | Educazione fisica - economie | | | | | | |
| | Ore eccedenti - docenti (anno corrente 2.846,95 + economie 639,52) | | | € 3.486,47 | € 428,55 | € 1.853,51 | € 1.204,42 |
| | Valorizzazione merito (anno corrente) | | | € 12.597,55 | | | |
| | Tot. altre voci docenti | | | € 24.481,60 | | | |
| | ATA - Incarichi specifici (anno corrente 2.739,83 + economie 734,73) | | | € 3.474,56 | | | |
| | ATA - funzioni miste (corr. l.s. 10.595,72 + econ. l.s. 2.640,23 = l.s. 13.235,95) | | | € 9.974,34 | | | |
| | ATA - valorizzazione | | | € 2.863,00 | | | |
| Tot. altre voci ATA | | | € 16.311,90 | | | | |
| Tot. altre voci docenti + Ata | | | € 40.793,50 | | | | |
| Riepiloghi | Tot. parte docenti disponibile (FIS docenti e altre voci) | | | € 65.879,32 | | | |
| | Tot. parte ATA disponibile (Fis Ata + altre voci) | | | € 23.561,90 | | | |
| | Tot. docenti e ATA disponibile | | | € 89.441,22 | | | |
| | Totale indisponibile | | | € 4.800,00 | | | |
| | Totale impegnato sottoposto a certificazione - parte docenti | | | € 64.496,82 | | | |
| | residuo parte docenti | | | € 1.382,50 | | | |
| Totale impegnato sottoposto a certificazione - parte ATA | | | € 28.361,90 | | | | |
| Totale sottoposto a certificazione (disponibile + indisponibile) | | | € 94.241,22 | | | | |

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2020/21 - RIEPILOGO PARTE DOCENTI

| DESCRIZIONE ATTIVITA' | Rif. | N. dip. infanzia retribuiti | N. dip. primaria retribuiti | N. dip. second. retribuiti | Tot. dip. | N. ore infanzia | N. ore primaria | N. ore second. | N. ore totali | Importo orario | Importo infanzia | Importo primaria | Importo second. | Importo tot. |
|---|---------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|----------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - CCNL art. 88, c 2, lett. d - parte 1 di 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Commissioni e GdL | Tab. A | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppi di lavoro "Orario" | A.1 | 2 | 6 | 4 | 12 | 10 | 120 | 41 | 171 | € 17,50 | € 175,00 | € 2.100,00 | € 717,50 | € 2.992,50 |
| Continuità e Raccordo | A.2 | 2 | 3 | 4 | 9 | 4 | 45 | 14 | 63 | € 17,50 | € 70,00 | € 787,50 | € 245,00 | € 1.102,50 |
| Prove 'I.N.Val.S.I.' | A.3 | 0 | 4 | 1 | 5 | 0 | 50 | 11 | 61 | € 17,50 | € - | € 875,00 | € 192,50 | € 1.067,50 |
| Nucleo interno di valutazione | A.4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 0 | 24 | 24 | 48 | € 17,50 | € - | € 420,00 | € 420,00 | € 840,00 |
| Cultura / Biblioteca | A.5 | 0 | 4 | 4 | 8 | 0 | 12 | 12 | 24 | € 17,50 | € - | € 210,00 | € 210,00 | € 420,00 |
| Commissione elettorale | A.6 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 5 | 5 | 10 | € 17,50 | € - | € 87,50 | € 87,50 | € 175,00 |
| GdL Sicurezza | A.7 | 2 | 1 | 1 | 4 | 0 | 10 | 10 | 20 | € 17,50 | € - | € 175,00 | € 175,00 | € 350,00 |
| Commissione mensa | A.8 | 1 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | € 17,50 | € - | € - | € - | € - |
| Commissione curricolo | A.9 | 0 | 12 | 10 | 22 | 0 | 84 | 54 | 138 | € 17,50 | € - | € 1.470,00 | € 945,00 | € 2.415,00 |
| Commissione orientamento | A.10 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 15 | 15 | € 17,50 | € - | € - | € 262,50 | € 262,50 |
| Tot. commissioni e GdL | Tab. A | 9 | 35 | 30 | 74 | 14 | 350 | 186 | 550 | € 17,50 | € 245,00 | € 6.125,00 | € 3.255,00 | € 9.625,00 |
| Miglioramento O.F. | Tab. B | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinatori Prim. / Inf. | B.1 | 1 | 5 | 0 | 6 | 6 | 150 | 0 | 156 | € 17,50 | € 105,00 | € 2.625,00 | € - | € 2.730,00 |
| Segretari Prim. / Inf. | B.2 | 1 | 5 | 0 | 6 | 0 | 50 | 0 | 50 | € 17,50 | € - | € 875,00 | € - | € 875,00 |
| Referenti gite Prim. / Inf. | B.3 | 1 | 5 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | € 17,50 | € - | € - | € - | € - |
| Coordinatori Scuola Secondaria I g. | B.4a | 0 | 0 | 19 | 19 | 0 | 0 | 209 | 209 | € 17,50 | € - | € - | € 3.657,50 | € 3.657,50 |
| Segretari Scuola Secondaria I g. | B.4b | 0 | 0 | 19 | 19 | 0 | 0 | 38 | 38 | € 17,50 | € - | € - | € 665,00 | € 665,00 |
| Tot. Miglioramento O.F. | Tab. B | 3 | 15 | 38 | 56 | 6 | 200 | 247 | 453 | € 17,50 | € 105,00 | € 3.500,00 | € 4.322,50 | € 7.927,50 |
| Innovazione e ricerca | Tab. C | | | | | | | | | | | | | |
| Bullismo | C.1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | € 17,50 | € - | € - | € - | € - |
| TUTOR anno di formazione | C.2 | 1 | 3 | 1 | 5 | 5 | 20 | 5 | 30 | € 17,50 | € 87,50 | € 350,00 | € 87,50 | € 525,00 |
| GdL Sport | C.3 | 3 | 5 | 2 | 10 | 6 | 42 | 0 | 48 | € 17,50 | € 105,00 | € 735,00 | € - | € 840,00 |
| GdL Inclusione | C.4 | 1 | 2 | 3 | 6 | 5 | 10 | 20 | 35 | € 17,50 | € 87,50 | € 175,00 | € 350,00 | € 612,50 |
| Gruppo H - DVA - GLI | C.5 | 2 | 10 | 3 | 15 | 6 | 37 | 26 | 69 | € 17,50 | € 105,00 | € 647,50 | € 455,00 | € 1.207,50 |
| GdL Gestione crisi comportam. | C.6 | 0 | 3 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | € 17,50 | € - | € - | € - | € - |
| GdL Team digitale | C.7 | 2 | 8 | 4 | 14 | 10 | 45 | 25 | 80 | € 17,50 | € 175,00 | € 787,50 | € 437,50 | € 1.400,00 |
| Ambiente e "Pedibus" | C.8 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 30 | 0 | 30 | € 17,50 | € - | € 525,00 | € - | € 525,00 |
| Commissione musicale | C.9 | 0 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 | 21 | 21 | € 17,50 | € - | € - | € 367,50 | € 367,50 |
| Responsabili di laboratorio | C.10 | 0 | 4 | 7 | 11 | 0 | 0 | 18 | 18 | € 17,50 | € - | € - | € 315,00 | € 315,00 |
| Tot. Innovazione e ricerca | Tab. C | 9 | 39 | 28 | 76 | 32 | 184 | 115 | 331 | € 17,50 | € 560,00 | € 3.220,00 | € 2.012,50 | € 5.792,50 |
| Attività di collaborazione con il DS: fino a due collaboratori - CCNL art. 88, c 2, lett. f | | | | | | | | | | | | | | |
| Collaboratori D.S. - art. 88, c 2, lett. f | tab. D | 0 | 1 | 1 | 2 | forfait | forfait | forfait | forfait | forfait | € - | € 1.700,00 | € 1.700,00 | € 3.400,00 |
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - Attività di supporto e staff - CCNL art. 88, c 2, lett. d - parte 2 di 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Altri incarichi - art. 88, c 2, lett. d | E | 2 | 9 | 4 | 15 | forfait | forfait | forfait | forfait | forfait | € 715,54 | € 2.727,53 | € 1.659,65 | € 5.102,72 |
| Tot. supporto e staff | tab. E | 2 | 9 | 4 | 15 | | | | | | € 715,54 | € 2.727,53 | € 1.659,65 | € 5.102,72 |

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2020/21 - RIEPILOGO PARTE DOCENTI

| DESCRIZIONE ATTIVITA' | Rif. | N. dip. infanzia retribuiti | N. dip. primaria retribuiti | N. dip. second. retribuiti | Tot. dip. | N. ore infanzia | N. ore primaria | N. ore second. | N. ore totali | Importo orario | Importo infanzia | Importo primaria | Importo second. | Importo tot. | |
|--|---------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|----------------|-------------------------------------|------------------|-----------------|--------------|--------------------|
| Flessibilità organizzativa e didattica - CCNL art. 88, c 2, lett. a | | | | | | | | | | | | | | | |
| Flessibilità oraria | Tab. F | 13 | 1 | 1 | 15 | forfait | forfait | forfait | forfait | forfait | € 1.275,00 | € 1.607,50 | € - | € 2.882,50 | |
| Attività agg.ve di insegnamento - CCNL art. 88, c 2, lett. b | | | | | | | | | | | | | | | |
| Progetti - Attività agg.ve di ins. | Tab. H1 | 0 | 0 | 6 | 6 | 14 | 56 | 32 | 102 | € 35,00 | € 490,00 | € 1.960,00 | € 1.120,00 | € 3.570,00 | |
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - Progetti - CCNL art. 88, c 2, lett. d - parte 3 di 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Progetti - Attiv. funz. all'insegnam. | Tab. H2 | 5 | 0 | 15 | 20 | 19 | 0 | 79 | 98 | € 17,50 | € 332,50 | € - | € 1.382,50 | € 1.715,00 | |
| | | | | | | | | | | | TOT. DOCENTI A CARICO F.I.S. | | | | € 40.015,22 |
| Funzioni strumentali - art. 33 CCNL | Tab. G | 0 | 3 | 3 | 6 | forfait | forfait | forfait | forfait | forfait | € - | € 2.281,54 | € 2.281,53 | € 4.563,07 | |

Francis

Barbara Faus
Francis

| Rif.: articolo 88 CCNL 29/11/2007 | Tipo person. coinvolto | Incarichi n. | Compenso unitario lordo dipendente | Compensi lordo dipendente | Compensi lordo Stato |
|--|------------------------|--------------|---|---------------------------|----------------------|
| COMPENSI RETRIBUITI CON F.I.S. - QUOTA DISPONIBILE | | | | | |
| Straordinario retribuito per attività svolte oltre l'orario di servizio in caso di esigenza A.A. | A.A. | 3 | verifica a consuntivo | € 3.000,00 | € 3.981,00 |
| Intensificazione supporto informatico | A.A. | 1 | verifica a consuntivo | € 1.000,00 | € 1.327,00 |
| Intensificazione supporto alla gestione del personale docente | A.A. | 1 | verifica a consuntivo | € 1.000,00 | € 1.327,00 |
| Straordinario retribuito per attività svolte oltre l'orario di servizio in caso di esigenza C.S. | C.S. | 18 | verifica a consuntivo | € 2.250,00 | € 2.985,75 |
| TOT. F.I.S. DISPONIBILE ATA | | | | € 7.250,00 | € 9.620,75 |
| COMPENSI F.I.S. DSGA - QUOTA ACCANTONATA | | | | | |
| Quota variab. ind. direzione DSGA (art. 88, co. 2 lett. j) CCNL 29/11/07: istituti 2 punti aggreg. | Dsga | 1 | € 750,00 | € 750,00 | € 995,25 |
| Quota variab. ind. direzione DSGA (art. 88, co. 2 lett. j) CCNL 29/11/07: complessità organizz. | Dsga | 1 | € 4.050,00 | € 4.050,00 | € 5.374,35 |
| COMPENSI F.I.S. DSGA - QUOTA ACCANTONATA | | | | € 4.800,00 | € 6.369,60 |
| INCARICHI SPECIFICI | | | | | |
| Assistenza alunni disabili sc. Infanzia | C.S. | 3 | € 264 + 68 + 868 | € 1.200,00 | € 1.592,40 |
| Assistenza alunni disabili sc. media | C.S. | | € - | € - | € - |
| Infanzia: assist. mensa, merenda, pulizia ed igiene | C.S. | 5 | € 140 + 36,02 + 366,18 x 3 | € 1.274,56 | € 1.691,34 |
| Piccola manutenzione sc. infanzia e primaria | C.S. | 1 | € 400,00 | € 400,00 | € 530,80 |
| Supporto DSGA per organizzazione coll.scol. | A.A. | 1 | € 300,00 | € 300,00 | € 398,10 |
| Piccola manutenzione sc. media | C.S. | 1 | € 300,00 | € 300,00 | € 398,10 |
| TOT. INCARICHI SPECIFICI ATA | | | | € 3.474,56 | € 4.610,74 |
| FUNZIONI MISTE COMUNE DI MILANO (Nota: il lordo dipendente individuale sarà modificato per il personale a tempo determinato, per i quali è previsto il pagamento IVS Inps a carico della scuola, fermo restante il lordo Stato) | | | | | |
| Refezione scolastica e anagrafe | A.A. | 3 | 1600 + 1600 + 924,34 | € 4.124,34 | € 5.473,00 |
| Supporto per giochi serali - impegno in presenza per emergenza pandemia | C.S. | 13 | 100 + 441,46 + 873,06 + 589,65 + 450,00 + 416,30 + 441,90 + 435,95 + 422,94 + 392,28 + 441,92 + 431,70 + 412,84 | € 5.850,00 | € 7.762,95 |
| TOT. FUNZIONI MISTE ATA | | | | € 9.974,34 | € 13.235,95 |
| COMPENSI ART.1 C. 249 FINANZIARIA 2019 -VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE | | | | | |
| Gestione risorse Covid-19 e relativi monitoraggi | Dsga | 1 | € 830,00 | € 830,00 | € 1.101,41 |
| TOT. COMPENSI DSGA ART. 89 CCNL 29/11/2007 | | | | € 830,00 | € 1.101,41 |
| COMPENSI ART.1 C. 249 FINANZIARIA 2019 -VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE | | | | | |
| Supporto gestione risorse Covid-19 e relativi monitoraggi | A.A. | 1 | € 830,00 | € 830,00 | € 1.101,41 |
| Altri compensi | | | | € - | € - |
| TOT. COMPENSI ART.1 C. 249 FINANZIARIA 2019 -VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE | | | | € 830,00 | € 1.101,41 |
| COMPENSI ART.1 C. 249 FINANZIARIA 2019 -VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE | | | | | |
| Supporto per misurazione temperatura del personale all'ingresso primaria | C.S. | 2 | € 240,60 | € 481,20 | € 638,55 |
| Supporto per misurazione temperatura del personale all'ingresso infanzia | C.S. | 4 | € 112,20 + 240,60 + 184,50 + 184,50 | € 721,80 | € 957,83 |
| TOT. COMPENSI ART.1 C. 249 FINANZIARIA 2019 -VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE | | | | € 1.203,00 | € 1.596,38 |
| TOTALE ATA | | | | € 28.361,90 | € 37.636,24 |
| TOTALE ATA DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE | | | | € 23.561,90 | € 31.266,64 |