

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PERSONALE DOCENTE E ATA

ANNO SCOLASTICO 2021 - 2022

01 febbraio 2022

Vista la Legge n. 300 del 20/05/1970 "Statuto dei lavoratori" e successive modifiche;
Visto il D.Lgs. 29/05/1993
Vista la Legge 146/90
Visto il Testo Unico D. Lgs. 297/94
Visto l'art. 6 comma 5 del CCNL 24/07/2003
Visto l'art. 6 comma 5 del CCNL 29/11/2007
Vista la Legge 107/2015
Visto il CCNL 2016-2018

Per sottoscrizione


.....(Dirigente Scolastico: Tebaldini Simonetta)
..... (R.S.U.: Belluati Lorenzo)
..... (R.S.U.: Mangano Salvatore)
..... (R.S.U.: Mangiavillano Giuseppe)
..... (R.S.U.: Di Pierro Luigi)
..... (R.S.U.: Marti Giuseppe)

SOMMARIO

PARTE PRIMA: PARTE NORMATIVA COMUNE

PARTE SECONDA: PERSONALE DOCENTE

PARTE TERZA: PERSONALE ATA

PARTE QUARTA: CONTRATTAZIONE ECONOMICA GENERALE

PARTE QUINTA: CONTRATTAZIONE ECONOMICA PERSONALE DOCENTE

PARTE SESTA: CONTRATTAZIONE ECONOMICA PERSONALE ATA



responsabile ciascun organismo sindacale. Nella bacheca elettronica sarà pubblicato il contratto integrativo.

2. La R.S.U. ed i lavoratori hanno diritto di affiggere, nella bacheca e/o nei rispettivi spazi di competenza, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del dirigente che non può esercitare alcun controllo su ciò che viene affisso a meno che esso sia lesivo della persona o della dignità altrui. In tali spazi non potrà essere esposto materiale che: non di interesse sindacale o relativo all'attività lavorativa del personale scolastico, sia anonimo, sia di partito.

Articolo 4 - AGIBILITA' SINDACALE

1. Alla R.S.U. è consentito accedere agli Uffici Amministrativi per gli atti di competenza anche al di fuori dei normali orari di apertura. Alla R.S.U. viene assicurato un locale dell'edificio dotato di pc con connessione ad internet e un armadio per l'archiviazione. Se, per necessità di spazi, tale locale dovesse essere condiviso con commissioni e gruppi di lavoro si farà in modo che pc e armadi siano diversi.

Articolo 5 - CRITERI DI CONVOCAZIONE DELLA R.S.U.

1. L' avviso di convocazione della R.S.U. deve contenere: la data, l' orario, il luogo, l'ordine del giorno e la durata presunta dell'incontro. Le posizioni del Dirigente sui singoli punti dell'ordine del giorno potranno essere fornite preventivamente in allegato scritto a seconda delle esigenze. Il dirigente è tenuto a convocare la RSU su richiesta scritta della stessa. Gli incontri sono convocati dal dirigente Scolastico, anche su proposta della RSU, concordando con la RSU stessa la data e l'ora della riunione.

Articolo 6 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

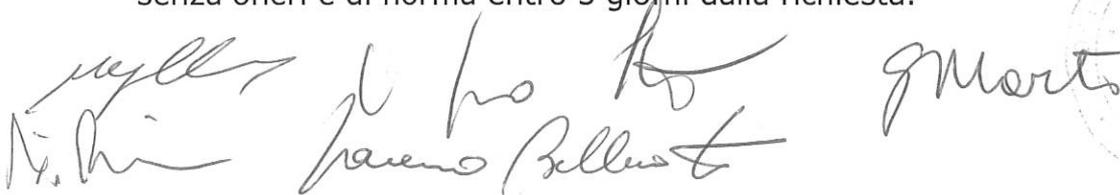
1. Le sedute, sia consultive che deliberative, verranno verbalizzate a cura del personale di segreteria e dovranno contenere, in forma esplicita, le delibere approvate. Le parti hanno facoltà di far verbalizzare, durante la seduta, ciò che ritengono opportuno.

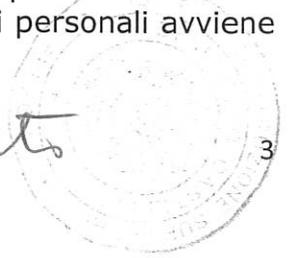
Articolo 7 - TRASPARENZA

1. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi al fondo d'Istituto avverranno nel rispetto delle disposizioni impartite, di volta in volta, dal "garante della privacy" e deliberate, durante apposito incontro, con la R.S.U. Il consuntivo di tutti i fondi verrà consegnato alla parte sindacale entro giugno e/o non appena effettuati i relativi pagamenti.
2. Al personale verrà consegnato un documento riepilogativo di quanto corrisposto indicante le voci e gli importi.

Articolo 8 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che riguarda il personale patrocinato. Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e di norma entro 3 giorni dalla richiesta.





4. Poiché l'Istituto ha sperimentato in questi anni l'invio in formato digitale di richieste di:

SOGGETTO RICHIEDENTE	TIPOLOGIA RICHIESTA
DOCENTE	a) Ferie durante l'anno scolastico b) Permesso Legge 104/92 e sue modificazioni e integrazioni c) Permesso per motivi personali o familiari d) Permesso retribuito per formazione e aggiornamento e) Permesso retribuito per lutto f) Permesso per partecipazione a concorsi/esami g) Permesso per matrimonio h) Permesso per donazione sangue e/o emocomponenti
ATA	1. Ferie a recupero 2. Permessi orari 3. Permesso Legge 104/92 e sue modificazioni e integrazioni 4. Cambio turno

Si conviene di specificare che se la richiesta viene inoltrata (cfr. con articolo 25) negli orari di chiusura degli uffici e/o durante giornate non lavorative l'amministrazione la riterrà recapitata a partire dal primo giorno lavorativo utile.

5. Si decide che personale docente che richiede di assentarsi dalle attività funzionali pomeridiane recuperi la mancata prestazione lavorativa come di seguito specificato.

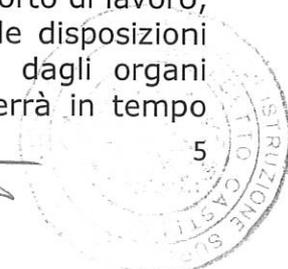
TIPOLOGIA ASSENZA	MODALITA' RECUPERO
Documentate con certificato medico	Non soggetta a recupero
Al di fuori del caso precedente e fino ad un massimo di 10 ore annue non cumulabili coi i permessi orari durante le attività curricolari	In relazione all'articolo 28 del CCNL 2016/2018 da recuperare con attività organizzative (comma 4) secondo le esigenze scolastiche

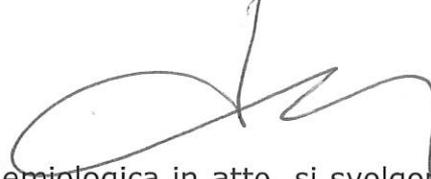
6. Il giorno e l'ora in cui il personale docente recupera i permessi brevi richiesti sono decisi dall'amministrazione entro due mesi dalla fruizione. Il docente, salvo gravi e documentati motivi, vi si deve attenere. Il docente superato tale termine non è più tenuto al recupero e l'amministrazione non effettuerà nessuna trattenuta a suo carico.

PARTE SECONDA: PERSONALE DOCENTE

Articolo 13 - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. Il personale docente, nel rispetto delle norme che regolano il rapporto di lavoro, viene assegnato in attività didattiche di insegnamento secondo le disposizioni vigenti sulla determinazione degli organici e i criteri definiti dagli organi collegiali competenti. La comunicazione della assegnazione avverrà in tempo





dell'emergenza epidemiologica in atto, si svolgono in modalità online secondo i criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di approvazione del piano delle attività.

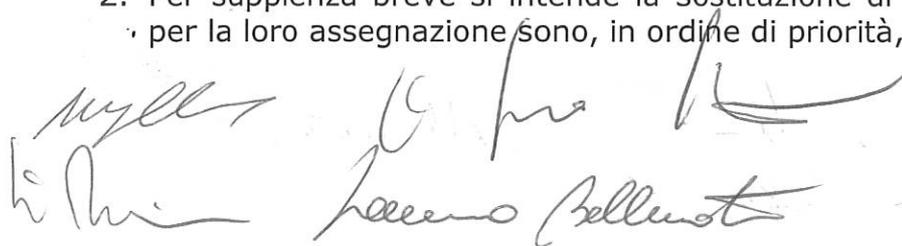
4. I docenti che intendono usufruire di una variazione provvisoria d'orario, concordata per motivi didattici ed educativi, e che non dia luogo ad un'assenza dal posto di lavoro devono comunicarlo per iscritto all'ufficio dirigenza.
5. La richiesta delle ferie durante la sospensione delle attività didattiche deve essere presentata entro la fine delle lezioni di ogni anno scolastico (prima decade di giugno). I docenti impegnati negli Esami di Stato potranno modificare tale richiesta in base al calendario degli Esami stessi entro il 20 luglio.
Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 15 del contratto del 2006-2009 comunica la richiesta seguendo queste modalità:
 - a) la richiesta di un giorno va inoltrata almeno tre giorni prima;
 - b) la richiesta di più giorni va inoltrata almeno una settimana prima.Le richieste al di fuori delle condizioni precedenti verranno di volta in volta vagliate dal Dirigente
6. I permessi di cui all'articolo 17 sono richiesti online mediante accesso allo spazio appositamente dedicato nella sezione documenti - modulistica - moduli online del sito d'Istituto. Per richiedere il permesso è necessario compilare il modulo online in ogni sua parte e procedere all'invio della domanda cliccando sul tasto invia. Al richiedente, ad invio avvenuto, verrà recapitata una mail di conferma dell'invio. Il permesso si intenderà accordato solo a seguito della ricezione di una seconda mail che formalizzerà la concessione o motiverà il diniego. Tale mail dovrà essere inviata entro 48 ore lavorative dalla trasmissione della mail di conferma dell'invio. Superato tale limite la richiesta si riterrà accettata in base al principio del silenzio assenso. I moduli sono predisposti affinché chi chiede più giorni debba compilare una richiesta per ogni giorno.
7. I fondi destinati a retribuire le attività integrative e accessorie del personale, per l'anno scolastico 2021/2022, vengono ripartite tenuto conto del PTOF e della contrattazione sindacale. All'interno del comparto docenti e personale A.T.A. l'assegnazione dei fondi tiene conto della tipologia di attività, delle diverse professionalità.

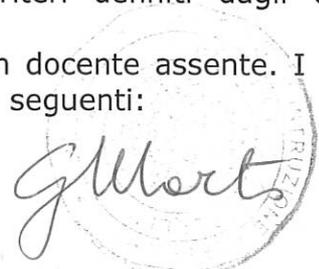
Articolo 15 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi del personale avverranno ai sensi del C.C.N.L. del 24/07/2003 e 29/11/2007 e, per i viaggi d'istruzione in Italia e all'estero, in base alla normativa vigente.

Articolo 16 - CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

1. Il dirigente formula l'orario delle lezioni tenendo conto dei criteri didattici deliberati dal collegio dei docenti e dei criteri organizzativi generali definiti dal consiglio d'istituto. La loro applicazione deve essere temperata con le esigenze ed i vincoli derivanti da cattedre orario esterne o da situazioni che favoriscano l'organizzazione interna. L'utilizzo del personale docente dell'organico dell'autonomia avverrà secondo i criteri definiti dagli organi collegiali competenti.
2. Per supplenza breve si intende la sostituzione di un docente assente. I criteri per la loro assegnazione sono, in ordine di priorità, i seguenti:





	TECNICO - SCIENTIFICA	Discipline tecniche matematica - complementi di matematica	d'indirizzo -
--	--------------------------	---	---------------

6. L'assegnazione di eventuali ore eccedenti – spezzoni orario uguali o inferiori a 6 ore – avverrà secondo le seguenti modalità:
- Presenza di una richiesta scritta, inoltrata al Dirigente, entro il 15 luglio dell'anno scolastico precedente
 - Appartenenza alla stessa classe di concorso
 - Rotazione dell'incarico
 - Anzianità di servizio

PARTE TERZA: PERSONALE ATA

MODALITA' DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE A.T.A. IN RELAZIONE AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Articolo 17 - TURNAZIONI

1. I collaboratori scolastici, poiché la presenza del corso serale comporta un orario di apertura dell'edificio dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 23.00 e il sabato dalle ore 7.00 alle ore 15.00, presteranno servizio con turnazione oraria.



Articolo 18 - RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

- La Scuole è strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.
- Il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità è destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali.
- Si individuano a tal fine i collaboratori scolastici e ~~gli assistenti amministrativi~~ che effettuano le turnazioni.
- La riduzione oraria che ne deriva sarà accantonata e da utilizzare prioritariamente per le chiusure prefestive.

Articolo 19 - ORARIO DI LAVORO

- Tutto il personale ATA, per la rilevazione elettronica degli ingressi e delle uscite è dotato di badge.
- E' prevista una flessibilità oraria giornaliera di massimo 15 minuti posticipati in ingresso e di massimo 15 minuti posticipati in uscita da recuperare nel mese.
- Eventuali richieste di modifica del proprio orario di servizio dovranno essere preventivamente concordate con il DSGA.

- 
1. Per i collaboratori scolastici la fruizione delle ferie e dei recuperi delle ore prestate in eccedenza al proprio orario di lavoro è consentito nei soli periodi di sospensione dell'attività didattica e fatte salve eventuali esigenze di servizio.
 2. Durante tali periodi è comunque richiesta sempre la presenza di almeno 4 unità di personale per garantire l'apertura e la chiusura dell'edificio.
 3. Inoltre:
 - a) **entro il 30 novembre** dovrà essere presentata la domanda per la fruizione delle ferie Natalizie
 - b) **entro il 31 gennaio** dovrà essere presentata la domanda per la fruizione delle ferie Pasquali
 - c) **entro il 30 aprile** dovrà essere presentata la domanda per la fruizione delle ferie Estive
 4. Le ferie dovranno essere usufruite entro il 31 agosto.
 5. Per gli assistenti tecnici e amministrativi le ferie andranno richieste:
 - a) **entro il 30 novembre** dovrà essere presentata la domanda per la fruizione delle ferie Natalizie
 - b) **entro il 31 gennaio** dovrà essere presentata la domanda per la fruizione delle ferie Pasquali
 - c) **entro il 30 aprile** dovrà essere presentata la domanda per la fruizione delle ferie Estive
 6. Le ferie dovranno essere usufruite entro il 31 agosto
 7. E' fatta salva la possibilità, per tutto il personale ATA, di conservare fino a 6 giorni di ferie da usufruire, dopo il 31 agosto ed entro il 30 aprile, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Articolo 24 – CHIUSURE PREFESTIVE

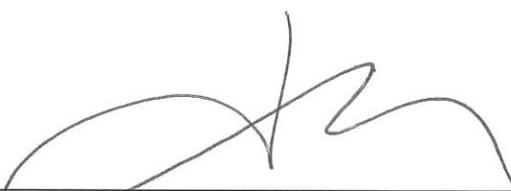
1. Il Consiglio di Istituto ha deliberato le seguenti chiusure dell'edificio scolastico:
 - a. 24 - 31 dicembre 2021
 - b. 16 aprile 2022
 - c. 6 - 13 - 20 agosto 2022
 2. Si individuano le seguenti modalità di recupero delle giornate di chiusura:
 - a. Recuperi programmati tenuto conto delle esigenze di servizio
 - b. Utilizzo delle ore accantonate a seguito della 36° ora
 - c. Utilizzo ferie anno precedente
 - d. Compensazione con ore di straordinario già effettuato
 - e. L'effettuazione di un orario di 7,12 ore in 5 giornate nella settimana di chiusura
 - f. Utilizzo ferie anno corrente
- 

Articolo 25 – TRATTAMENTO DATI

1. I collaboratori scolastici nell'espletamento dei loro compiti istituzionali trattano dati personali, anche di natura sensibile, relativi a studenti, docenti, genitori e a tutto il restante personale. Nel trattare i suddetti dati, i collaboratori scolastici



W. Pini, P. Bellusci, G. Merlo



PARTE QUINTA: CONTRATTAZIONE ECONOMICA PERSONALE DOCENTE

Articolo 28 – UTILIZZO RISORSE DOCENTI

1. La quota da destinare al personale docente ammonta a euro **113.668,98** ripartita al personale in base alla tabella allegata.

PARTE SESTA: CONTRATTAZIONE ECONOMICA PERSONALE ATA

Articolo 29 – UTILIZZO RISORSE PERSONALE ATA

1. La quota da destinare al personale ATA ammonta a euro **37.889,67** ripartita al personale in base alla tabella allegata.

Allegato 1 Riparto Funzioni Strumentali
Allegato 2 Progetti PTOF docenti
Allegato 3 Attività docenti
Allegato 4 Attività personale ATA



Mylls
De Min
Giuseppe
Paolo Pelloni
Glucetti

Brescia 01-feb-22

Fondo funzioni strumentali
Importo per singola funzione

8532,12
1422,02

N.	PROGETTO	PERSONA	RUOLO	TOTALE LORDO NEL FONDO ISTITUTO.
1	POF	1	FUNZ. STRUM.	1.422,02 €
2	ORIENTAMENTO	1	FUNZ. STRUM.	1422,02
3	SOSTENIBILITA'	1	FUNZ. STRUM.	711,01
		1	FUNZ. STRUM.	711,01
4	EDUCAZIONE CIVICA	1	FUNZ. STRUM.	711,01
5	GEMELLAGGI VALORIZZAZIONE	1	FUNZ. STRUM.	1422,02
6	PATRIMONIO	1	FUNZ. STRUM.	1422,02
				8.532,12 €



[Handwritten signatures and names]
Fugli
Pugliese
G. M. P.
Gennaro Pallaro
G. M. P.

LORDO DIPENDENTE ORARIO

ORE

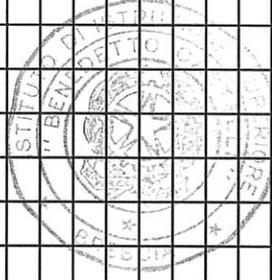
N.	PROGETTO	CLASSE	PERSONA	RUOLO	ORE A DISPOSIZIONE	NON DOCENZA	DOCENZA	ESPERTO ESTERNO	PRATICA SPORTIVA	LORDO ESPERTO ESTERNO	NON DOCENZA	DOCENZA	DOCENZA	ESPERTO ESTERNO costo orario	PRATICA SPORTIVA	NOTE	TOTALE LORDO NON DOCENZA	TOTALE LORDO DOCENZA	TOTALE LORDO NEL FONDO ISTITUTO	TOTALE LORDO ESPERTO ESTERNO	TOTALE LORDO PRATICA SPORTIVA				
																						ORE			
1	COORDINATORI	A	107	COORDINATORI	0	26						17,5						48.685,00 €	- €	48.685,00 €	- €	- €			
				1	LETTERE TRIENNIO	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €				
				3	LETTERE BIENNIO	0	10						17,5						525,00 €		525,00 €				
				1	MATEMATICA	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €				
				1	INGLESE	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €				
				1	DIRITTO	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €				
				1	SC. MOTO.	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €				
				1	TIRG	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €				
				1	SCIENZE	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €				
				1	CHIMICA BIENNIO	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €				
			2	COORDINATORI DIPARTIMENTO	A	1	CHIMICA TRIENNIO	0	15					17,5						262,50 €		262,50 €			
						1	FISICA	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €		
						1	STA	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €		
						1	INFO 1*	0	10						17,5						175,00 €		175,00 €		
						1	INFO TRIENNIO	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €		
2	MECCANICA	0				15						17,5						525,00 €		525,00 €					
1	ELETTROTECNICA	0				15						17,5						262,50 €		262,50 €					
1	ELETTRONICA	0				15						17,5						262,50 €		262,50 €					
1	AUTOMAZIONE	0				15						17,5						262,50 €		262,50 €					
1	TELECOM.	0				15						17,5						262,50 €		262,50 €					
1	IRC	0				10						17,5						175,00 €		175,00 €					
3	COORDINATORI LABORATORIO	A				1	ELETTRONICA	0	20					17,5						350,00 €		350,00 €			
						1	ELETTROTECNICA	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €		
						1	MACCHINE A	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €		
						1	FLUIDO	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €		
			1	CAD-CAM	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	MACCHINE	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	UTENSILI	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	ENERGIA SISTEMI	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	MECCANICI	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	TECNOLOGIA MEC	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	AUTOMAZIONE	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	CHIMICA	3	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	TLC	0	15						17,5						262,50 €		262,50 €					
			1	STEM (*)	0	0						17,5						- €		- €					
			4	RESPONSABILE SERALE	A	1	COORDINATORE	0	170					17,5						2.975,00 €		2.975,00 €			
1	COORDINATORE	0				30						17,5					525,00 €		525,00 €						
5	RESPONSABILE INVALSI	A	1	COORDINATORE	0	9					17,5						157,50 €		157,50 €						
			1	COORDINATORE	0	7						17,5					122,50 €		122,50 €						
			1	COORDINATORE	0	13						17,5					227,50 €		227,50 €						
			1	COORDINATORE	0	10						17,5					175,00 €		175,00 €						
			1	COORDINATORE	0	9						17,5					157,50 €		157,50 €						
6	GRUPPO DAD	A	1	COORDINATORE	0	9				17,5						157,50 €		157,50 €							
			1	COORDINATORE	0	9					17,5					157,50 €		157,50 €							
			1	COORDINATORE	0	5					17,5					87,50 €		87,50 €							
7	PIANO ATTIVITA'	A	1	COORDINATORE	0	5				17,5						87,50 €		87,50 €							
			1	COORDINATORE	0	15					17,5					262,50 €		262,50 €							

Supplente
U. No 6
Severo Bellio
g. Mart



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE ATTIVITA'	unità	ore	tot. Ore	comp. Orario	€	personale impiegato					
Supporto ai docenti incaricati per la gestione documentale degli alunni diversamente abili - Statistiche	2	15	30	14,50	435,00	96	10				
Archivio cartaceo - Rilevazione- riorganizzazione, classificazione	6	25	150	14,50	2175,00	73	72	79	55	50	69
Gestione del registro SOGI per il corso serale in collaborazione con il docente responsabile	1	30	30	14,50	435,00	96					
Supporto all'attuazione del PTOF	2	20	40	14,50	580,00	73	72				
Supporto attività Esami Abilitazioni Periti	2	10	20	14,50	290,00	73	72				
Gestione ed implementazione pratiche previdenziali (PASSWEB)	5	20	100	14,50	1450,00						
Accantonamento lavoro straordinario	16	10	160	14,50	2320,00	73	72	55	79	50	
TOTALE AA			530		7685,00						



ASSISTENTI TECNICI

DESCRIZIONE ATTIVITA'	unità	ore	tot. Ore	comp. Orario	€	personale impiegato					
Amministratore sito	1	56	56	14,50	812,00	47					
Coordinamento lavori	1	56	56	14,50	812,00	14					
Coordinamento concessione locali	1	56	56	14,50	812,00	25					
Amministratore di sistema	1	56	56	14,50	812,00	97					
Progettazione parte elettrica	1	56	56	14,50	812,00	67					
Sicurezza rete	1	56	56	14,50	812,00	92					
Gestione dispositivi didattica digitale (LIM)	2	56	112	14,50	1624,00	33	51				
Quotidiano in classe	1	56	56	14,50	812,00	57					
Olimpiadi di informatica	1	4	4	14,50	58,00	?					
Supporto organizzativo alle attività di orientamento - Giochi di Anacleto	1	15	15	14,50	217,50	47					
Reperibilità	1	7	7	14,50	101,50	74					
Supporto laboratorio di automazione	1	20	20	14,50	290,00	14					
Supporto didattica digitale	1	30	30	14,50	435,00	97					
Costruzione di un robot cartesiano PICK AND PLEASE	1	30	30	14,50	435,00	29					
Accantonamento lavoro straordinario	1	15	15	14,50	217,50	90					
TOTALE AT	34	10	340	14,50	4930,00						
			965		13992,50						

Pyrellato W. (in) *Paolino Belmont* *GMart*