



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Ci@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 10 del mese di maggio 2021 alle ore 15:00 presso l'Ufficio di Presidenza

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 18 marzo 2021

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei Conti con verbale n.4/2021 del 7 maggio 2021, depositato agli atti della Scuola

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo "Balilla Paganelli" di Via Friuli,18 – Cinisello Balsamo

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore LEO Luigi

PARTE SINDACALE

RSU Ins. GIULIANO Angelina Angelina Giuliano

RAPPR. ASSOC. CISL Ins. NAPOLI Nadia Consiglia Nadia Napoli

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MHC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: mic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO AA.SS. 2018/19 – 2019/20 – 2020/21

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica I.C. Balilla Paganelli, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, dopo la sottoscrizione, dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19 – 2019/20 – 2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
2. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati:



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRESIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail Istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



- a) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione.

5. Le clausole del presente contratto sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dal contratto precedente.

6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU può designare al suo interno o tra il restante personale in servizio, previa consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente, previo accordo con la RSU, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 39 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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 e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).
4. Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016/18:
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



- Donna*
- 5 Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016/18 (Informazione), comma 5, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, in tempi congrui per poter consentire di procedere ad una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte, mettendo a disposizione anche la documentazione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

- Angela Pulicino*
- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale e sul sito web dell'Istituto; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
 - La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione e il controllo del locale.
 - Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

- Caro Consiglio d'istituto*
- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art.23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente
 - I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
 - In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
 - Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
 - Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico
 - Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
 - La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail Istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

9. Il dirigente scolastico:

- per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 2, 4, e 9 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento

12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 9 – Organizzazione Piano delle attività dei docenti in caso di sciopero.

In caso di sciopero il Dirigente Scolastico deve essere messo in grado di approntare in tempo utile per la dovuta informazione alle famiglie, l'organizzazione della giornata scolastica.

Allo scopo di tutelare i minori, le parti convengono di attenersi alle seguenti "Regole di comportamento": In occasione di ogni sciopero il personale docente comunicherà volontariamente al Dirigente in forma scritta, nell'apposito riquadro presente nella Circolare del dirigente scolastico di comunicazione dello sciopero, la propria decisione sull'adesione all'iniziativa sindacale, in modo da consentire una valutazione circa la riduzione del servizio scolastico o una sua sospensione. L'organizzazione del piano delle attività potrà prevedere la modifica dell'orario del personale non in sciopero.

Ai genitori degli alunni verrà data la più ampia informazione relativamente al funzionamento o meno del servizio e delle attività nelle classi da parte della Presidenza (in caso di riduzione o di sospensione del servizio) con l'affissione ai cancelli dei vari plessi.

Nel caso in cui la comunicazione dello sciopero da parte degli organi competenti (MIUR - OO.SS.) non arrivasse nei tempi utili per consentire l'informazione e la successiva organizzazione del servizio, sarà comunicata alle famiglie la possibilità di eventuali disservizi.

Art.10 - DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

Determinazione dei contingenti del personale ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nel PROTOCOLLO DI INTESA, previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero e sottoscritto in data 08.02.2021:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di scrutinio.
- per garantire lo svolgimento degli esami finali e di idoneità: n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
- per la vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio: 1 collaboratore scolastico per ogni plesso;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato: direttore amministrativo, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRESIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



Art 11 - Individuazione del personale ATA obbligato in caso di sciopero

1. Dopo aver raccolto le comunicazioni volontarie di adesione o meno allo sciopero da parte dei lavoratori, il Dirigente scolastico comunica al personale ATA interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 10.
2. Nella individuazione del personale ATA da obbligare, escludendo il personale che ha manifestato la volontà di aderire allo sciopero, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso la propria disponibilità a svolgere i servizi minimi (detta disponibilità va acquisita in forma scritta). Nel caso in cui non ci fosse nessuna disponibilità, il Dirigente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art.12 - Clausola di salvaguardia in caso di sciopero

In caso di concomitanza di sciopero con impegni assunti da docenti a titolo oneroso (spettacoli, noleggio sale, strumenti, pullman, incontri con specialisti, biglietti e trasporto e tutte le attività a titolo oneroso), i docenti stessi si preoccuperanno di disdire o spostare gli appuntamenti in tempi utili (come da contratti d'agenzia), onde evitare disservizi e/o oneri aggiuntivi all'Istituzione

Art. 13 – 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 organico di diritto; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di dieci 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, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 14 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può dare la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Per la scuola secondaria, le ore di supplenza effettuate vengono scalate dal monte ore di recupero frazioni orarie (RFO), con l'eccezione delle supplenze della prima ora di lezione e delle supplenze effettuate al di fuori delle ore di disponibilità, che vengono invece retribuite con il fondo per le ore eccedenti. Per l'anno scolastico 2020-21, tenuto conto delle reali possibilità di recupero dettate dalla situazione di emergenza epidemiologica, il Collegio dei Docenti ha deliberato, in data 11 marzo 2021, una riduzione pari al 60% del monte ore di RFO calcolato sulla base dell'orario annuo di ciascun docente. Nell'ambito delle ore di disponibilità per le supplenze concordate con ciascun docente, il RFO sarà utilizzato, in alternativa alla supplenza, per attività progettate di compresenza.
3. Per la scuola primaria, le ore di contemporaneità che creerebbero orario di servizio spezzato restano vincolate alle attività di recupero o potenziamento programmate, mentre le ore di contemporaneità all'inizio o al termine del servizio giornaliero possono essere accumulate come una banca ore di disponibilità per le supplenze in un giorno e in un orario prestabilito.
4. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail Istituzionale: mic82500q@istruzione.it - PEC: mic82500q@pec.istruzione.it



Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di esigenze derivanti da fattori esterni imprevedibili e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) disponibilità espressa dal personale;
 - b) specifica professionalità qualora sia richiesta;
 - c) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - d) graduatoria interna, a partire dall'ultima posizione
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, quantificandole in 30 minuti per ogni unità di personale assente.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa consultazione del Direttore dei Servizi Generali.
5. Gli incarichi di intensificazione (ATA) vanno retribuiti compatibilmente con la disponibilità finanziaria della scuola (FIS ATA).
6. Per particolari attività, il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

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

Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico o tramite posta elettronica dalle ore 8.00 alle ore 18.00 dei giorni feriali; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. I dipendenti in ferie e in malattia non sono tenuti a prendere visione della comunicazione di servizio fino alla ripresa.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite notifica email di circolare interna, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (calamità naturali, sopraggiunta inabilità dei plessi per gravi motivi, ecc.)

Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA possono essere accompagnati da specifica formazione del personale interessato, compatibilmente con le risorse economiche e umane programmate sul territorio.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 21 – Criteri per usufruire dei permessi di formazione

1. Personale amministrativo e ausiliario: può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate.

2. Personale docente: la fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

- per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR o organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR);

- organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;

- organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;

- se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/formazione

- le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti inerenti a progetti d'Istituto rientrano tra gli impegni obbligatori dei docenti. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

a. coerenza del corso con la materia di insegnamento;

b. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;

c. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;

d. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.

3. Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione e copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.

Art. 22 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/07 art. 54 spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con un residuo massimo di n. 7 giorni. Le ferie non godute potranno essere fruite entro il 30 aprile dell'anno successivo, nel rispetto di quanto fissato dall'art. 54 del CCNL 29/11/07.

3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 7 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

4. La domanda di ferie per il periodo estivo va presentata entro il 31 marzo.

5. Al fine di garantire l'effettiva rotazione per la copertura del servizio nel plesso sede degli Uffici amministrativi nel mese di agosto, all'inizio di ogni anno scolastico si provvede ad individuare n.4 collaboratori scolastici tramite sorteggio tra il personale di tutti i plessi che si alterneranno 2 dall'1 al 15 agosto e 2 dal 16 al 31 agosto; il personale destinatario di quanto sopra verrà escluso dal sorteggio negli anni successivi.

6. Fermo quanto stabilito nel c.5, il Dirigente Scolastico comunica il piano ferie entro il 15 aprile di ogni anno.

7. Le ferie fruibili durante la sospensione delle attività didattiche sono concesse alle seguenti condizioni:

a) nei periodi di sospensione dell'attività didattica: presenza in servizio di 2 assistenti amministrativi e/o D.S.G.A e 2 unità di collaboratori scolastici nella sede centrale;

b) la turnazione del personale inizierà dopo la pulizia dei rispettivi plessi, come da specifici ordini di servizio;

c) durante l'attività didattica è possibile la fruizione di ferie da parte di una unità di collaboratore scolastico per sede e di un assistente amministrativo, compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: mic82500q@istruzione.it - PEC: mic82500q@pec.istruzione.it



CAPO I - NORME GENERALI

Art. 23 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa A. S. 2020/21 è stato comunicato con Nota Miur prot.n. 0023072 del 30.09.2020. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 24 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| Istituti contrattuali: M.O.F. A.S. 2020/21 | Lordo Stato | Lordo dipendente |
|---|------------------|------------------|
| per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica | 77.630,39 | 58.501,00 |
| di cui per indennità di direzione D.S.G.A. | 8.935,49 | 6.733,60 |
| TOTALE F.I.S. A.S. 2020/21 | 68.694,90 | 51.767,40 |
| per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa | 7.693,72 | 5.797,84 |
| per gli incarichi specifici del personale ATA | 4.544,70 | 3.425,00 |
| per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi (1) | 4.410,42 | 3.323,60 |
| per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica | 1.197,70 | 902,56 |
| per le misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a Rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica | 13.845,31 | 10.433,54 |
| Economie fis ATA anni precedenti | 2.903,60 | 2.188,11 |
| Economie fis docenti anni precedenti | 3.258,20 | 2.455,31 |
| Economie funzioni strumentali anni precedenti | 585,97 | 441,58 |
| Economie incarichi specifici ata anni precedenti | 74,72 | 56,31 |
| Economie aree a rischio, a forte processo immigratorio anni precedenti | 3.055,73 | 2.302,74 |
| per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128 della Legge 107/2015 | 27.919,00 | 21.039,27 |
| Economie fondo per la valorizzazione del personale scolastico | 708,90 | 534,22 |



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



(1) Il budget relativo alle ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti viene inserito per completezza di informazioni ma non è oggetto di contrattazione.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 25 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale, i risultati conseguiti e le ricadute sulla didattica.

Art. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica (importi lordo stato)

1. Le risorse del fondo d'istituto, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, e detratte le risorse per l'indennità di direzione ai sensi art.88, comma 2, lettera j, CCNL 2007 (parte fissa + parte variabile) spettante al DSGA facente funzione (totale € 8.935,49), di cui l'istituzione scolastica può tener conto per assegnare e retribuire le varie attività aggiuntive svolte dal personale docente e Ata, considerate le economie dell'anno precedente pari a € 6.161,80 (€ 4.643,40 lordo dip.), ammontano complessivamente a € 74.857,15 (corrispondenti a € 56.410,80 lordo dip.).
2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 51.521,50 (€ 38.825,55 lordo dip.), pari al 75% del FIS, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente pari a € 3.258,20 (€ 2.455,31 lordo dip.) per un totale di € 54.779,70 (€ 41.280,86 lordo dip.).
Per le attività del personale ATA sono destinati € 17.173,83 (€ 12.941,85 lordo dip.), pari al 25% a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente pari a € 2.903,60 (€ 2.188,11 lordo dip.) per un totale di € 20.077,45 (€ 15.129,96 lordo dip.).
3. Per il riconoscimento delle attività di cui al sottoelencato Piano delle attività aggiuntive del personale docente, viene fatto confluire il 75% delle risorse di cui al fondo per la valorizzazione del personale scolastico e precisamente € 20.939,33 (€ 15.779,45 lordo dip.) più il 75% delle economie anno precedente pari a € 531,67 (€ 400,65 lordo dip.); per cui la somma totale a disposizione per il personale docente ammonta a € 76.250,70 (€ 57.460,97 lordo dip.).
4. Eventuali economie del Fondo confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo

Art. 27– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL 2006-2009 e sulla base del Piano Annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate

| | Area attività aggiuntive docenti | Lordo stato | Lordo dipendente |
|----|--|-------------|------------------|
| a. | Particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art.88, comma 2, lettera a) | 1.393,35 | 1.050,00 |
| b. | Attività aggiuntive di insegnamento (art.88, comma 2, lettera b) | 1.579,13 | 1.190,00 |
| c. | Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2, lettera d) | 0,00 | 0,00 |

**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



| | | | |
|----|--|------------------|------------------|
| d. | Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art.88, comma 2, lettera f) | 4.876,72 | 3.675,00 |
| e. | Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art.88, comma 2, lettera k) | 42.717,79 | 32.191,25 |
| f. | Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art.88, comma 2, lettera l) | 0,00 | 0,00 |
| g. | Compensi per attività complementari di educazione fisica (art.8 CCNL 29.11.2007) | non attivate | 0,00 |
| | Corsi di recupero a settembre | 21.295,03 | 16.047,50 |
| | Risorse accantonate | 4.388,68 | 3.307,22 |
| | Totale | 76.250,70 | 57.460,97 |

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

| | | Attività aggiuntive personale ATA | Lordo stato | Lordo dipendente |
|-----|---------------------------|--|------------------|------------------|
| a.1 | Assistenti amministrativi | Intensificazione del carico di lavoro (compreso attività di sportello e sostituzione colleghi assenti) per n. 6 unità di personale | 5.838,80 | 4.400,00 |
| b.1 | Collaboratori scolastici | Intensificazione del carico di lavoro (n.10.50 ore per n. 24 unità di personale) | 4.180,05 | 3.150,00 |
| b.2 | Collaboratori scolastici | Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti (con prestazione di ore ecc.) | 12.619,77 | 9.510,00 |
| b.3 | Collaboratori scolastici | Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica | 769,66 | 580,00 |
| | | Totale | 23.408,28 | 17.640,00 |

Art. 28 - Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento nonché le modalità di verifica messe in atto dal Dirigente scolastico.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.
- I compensi forfetari, al personale docente e ata, verranno riconosciuti in base all'effettiva presenza in servizio, calcolata dal 1° settembre al 30 giugno e, unicamente per il personale ATA, fatti salvi i periodi di ferie-recupero compensativi concordati con il Dsga.

Art. 29 – indennità e compensi personale docente**1. Funzioni strumentali al POF**

Per i compensi di cui al presente comma si attingerà dalle risorse apposite pari a € 7.693,72 (lordo stato) corrispondenti a



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Cl@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



€ 5.797,84 (lordo dipendente), a cui vanno sommate le economie anno precedente pari a € 585,97 (€ 441,58 lordo dip.) per un totale a disposizione di € 8.279,69 (lordo stato) corrispondenti a € 6.239,42 (lordo dipendente) pari a n 356,50 ore progettuali. Nel corrente anno scolastico sono state attivate le seguenti Funzioni strumentali per un totale di 330 ore pari a € 5.775,00 (lordo dip.).

| Tipologia area | | n. docenti | Ore assegnate |
|------------------|--|------------|---------------|
| Digitalizzazione | | 3 | 120 |
| Inclusione | Alunni con BES (L.170/2010) + G.L.I. | 1 | 40 |
| | Alunni con BES (L.104/1992) | 1 | 50 |
| | Alunni stranieri scuola primaria | 2 | 80 |
| | Alunni stranieri scuola secondaria + alfabetizzazione | 1 | 40 |

2. Risorse incentivanti per progetti relativi alle aree a forte processo immigratorio

Viene definito che i relativi finanziamenti pari a € 13.845,31 (lordo stato) corrispondenti a € 10.433,54 lordo dipendente a cui si sommano le economie di € 3.055,73 (lordo stato) corrispondenti a € 2.302,74 (lordo dipendente) per un totale a disposizione per il corrente a.s. pari a € 16.901,04 (lordo stato) (€ 12.736,28 lordo dipendente) vengono utilizzati con priorità sul fondo d'istituto, con le finalità di cui all'art.9, comma 3 CCNL.

Art. 30 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico.

- Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale docente e ATA per l'A.S. 2020/21 corrispondono a € 27.919,00 (lordo stato) (€ 21.039,27 lordo dip.) a cui si aggiungono le economie anno precedente pari a € 708,90 (€ 534,22 lordo dip).
- Il fondo viene ripartito tra personale docente e ATA con la stessa percentuale adottata per la ripartizione del FIS, cioè 75% per i docenti (€ 16.180,11 lordo dip. comprese le economie) e 25% per il personale ATA (€ 5.393,37 lordo dip. comprese le economie).
- Tali importi vengono sommati alle risorse a disposizione del Fis sia per il personale docente che per il personale Ata.
- Per il personale Ata vengono riconosciute i seguenti incarichi per un totale di € 2.625,00 lordo dip. :
 - € 400,00 all'assistente amm.vo referente per la segreteria didattica
 - € 300,00 all'assistente amm.vo incaricata della manutenzione sito web dell'istituto
 - € 450,00 all'assistente amm.vo referente Covid
 - € 300,00 all'assistente amm.vo dello staff PNSD
 - € 225,00 cad. per n. 4 collaboratori scol. Commissione Covid
 - € 200,00 per n. 1 collaboratore scol. Commissione Covid
 - € 75,00 per n. 1 collaboratore scol. Commissione Covid

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- L'intensificazione lavorativa dovuta agli interventi di sanificazione degli ambienti e degli arredi scolastici in applicazione del Protocollo d'Istituto per prevenzione e il contenimento del contagio da COVID19 nel periodo dal 1° al 12 settembre 2020, come da assegnazione del DSGA, è riconosciuta ai collaboratori scolastici nella misura di:
 - n. 4 giorni di recupero compensativo da usufruire dopo la conclusione dell'attività didattica per i plessi Frank e Lincoln
 - n. 3 giorni di recupero compensativo da usufruire dopo la conclusione dell'attività didattica per gli altri plessi dell'Istituto
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere riconosciute, su richiesta del singolo lavoratore, anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio,



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Ci@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail Istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



prioritariamente nei periodi di interruzione delle attività didattiche, con riduzione dell'orario giornaliero di servizio nel periodo estivo e/o per recupero dei prefestivi.

Art. 32 – Indennità e compensi personale ATA

1 Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

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

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

2. Le risorse disponibili di € 4.544,70 + economie € 74,72 = totale € 4.619,42 (lordo stato) pari a € 3.425,00 + economie € 56,31 = totale € 3.481,31 (lordo dip.) vengono utilizzate per compensare gli incarichi specifici assegnati al personale non destinatario dei benefici economici di cui all' art.7. Nello specifico:

n. 9 Collaboratori scolastici: € 350,00 (lordo dip.) cad - assistenza alunni dva, anche nell'uso dei servizi igienici/ addetti squadra di emergenza, supporto alle attività PTOF

n. 1 Collaboratore scolastico in regime di part-time: € 300,00 (lordo dip.) cad - assistenza alunni dva, anche nell'uso dei servizi igienici/ addetti squadra di emergenza, supporto alle attività PTOF

3. Al personale beneficiario dell'art.7 sono conferiti i seguenti incarichi (retribuiti dal MEF sul cedolino mensile)

n. 8 Collaboratori scolastici – art.7 per assistenza alunni dva, anche nell'uso dei servizi igienici - componente squadra di emergenza (€ 600,00).

2. Funzioni miste

Le attività di cui al presente punto, che, dall' a.s. 2014/15, riguardano soltanto i collaboratori scolastici, sono finanziate e retribuite come da specifica convenzione stipulata con l'Ente locale e saranno oggetto di specifica contrattazione.

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

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS può essere designato, previa consultazione dei lavoratori, 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 34 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente con figura professionale esterna.

Art. 35 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Cl@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MHC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: mlhc82500q@istruzione.it - PEC: mlhc82500q@pec.istruzione.it



- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma
- addetto al servizio prevenzione e protezione
- preposti

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso in modo da assicurare in ogni momento dell'orario di servizio la presenza di almeno un addetto per ciascun plesso scolastico.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SETTIMO - CRITERI DI ASSEGNAZIONE TIPOLOGIE DI POSTO-ORARIO- ATTIVITÀ DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 36 - PERSONALE A.T.A.

- a) Il Dirigente Scolastico assegnerà il personale ATA ai plessi sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esigenze di organizzazione in relazione al Piano dell'Offerta Formativa
 - b) eventuali esigenze personali, compatibilmente con le esigenze di servizio
 - c) rotazione periodica (annuale-biennale) per obiettiva distribuzione carichi di lavoro
 - d) salvaguardia della funzionalità e del benessere.

A tal fine il Dirigente, in caso di accertata incompatibilità ambientale e conflittualità tra il personale, provvederà a modifica dell'assegnazione di sede anche in corso d'anno, previa informativa alla RSU sui criteri adottati.

b) Orario di lavoro e piano delle attività

L'orario di lavoro di tutto il personale amministrativo e collaboratore scolastico si articola, di norma, su 5 giorni settimanali.

Al personale che opera su più turni è applicato l'orario settimanale di 35 ore secondo quanto previsto dall'art.54 del CCNL del 24/07/2003 e art. 55 del CCNL del 19/11/2007

In relazione a specifiche esigenze e in determinati periodi dell'anno scolastico (esami, open day) è prevista la presenza di personale amministrativo e collaboratore scolastico anche nella giornata di sabato, in applicazione dell'art.50 del CCNL 24/07/2003 e art. 51 del CCNL del 19/11/2007.

Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a norma dell'art. 53; una volta verificata la congruenza con il PTOF e sottoposto alla RSU, viene adottato dal Dirigente Scolastico.

La ripartizione delle mansioni viene effettuata sulla base:

- del numero di personale risultante in organico
- dal numero di personale assegnato a ciascuna scuola.

Per quanto attiene alla materia relativa agli orari, ferie, permessi, recuperi prefestivi, assegnazione delle mansioni e sostituzione colleghi assenti, si deve far riferimento al "Piano Annuale delle attività del personale ATA" (Allegato N.1 Assistenti Amministrativi e N. 2 Collaboratori Scolastici), consegnato alla RSU e ai dipendenti.

Art. 37 -- PERSONALE DOCENTE

a. Assegnazione alle classi

Il Dirigente Scolastico, sentite le proposte del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto, in relazione al piano dell'offerta formativa, procederà all'assegnazione dei docenti alle classi tenendo conto dei seguenti criteri:

- in particolare per la scuola secondaria:
 - 1) l'organizzazione delle cattedre e degli orari riferiti al piano di attuazione del Piano dell'Offerta formativa;
 - 2) il progetto educativo-didattico del Consiglio di classe e del gruppo docente

- in particolare per la scuola dell'infanzia e primaria:



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



1. la continuità nella classe
2. l'insegnamento lingua inglese
3. eventuali particolari e documentate competenze rispetto alle classi da assegnare (crediti professionali)
4. la posizione occupata nella graduatoria di istituto
5. in caso di incompatibilità nel gruppo di lavoro il Dirigente scolastico può spostare di classe e/o di plesso i docenti interessati dal problema, previa informativa alla RSU sui criteri adottati.

I docenti che dovessero usufruire di distacco su progetto, utilizzo e/o assegnazione provvisoria saranno assegnati a classi diverse e/o plessi diversi, in modo da evitare disagi nel medesimo plesso.

La preferenza espressa dai docenti sarà tenuta in considerazione se compatibile con i criteri sopra indicati.

Il piano complessivo delle assegnazioni è comunicato agli interessati prima dell'inizio delle lezioni compatibilmente con l'assegnazione del personale, previa informativa alla RSU sui criteri adottati.

b. Articolazione dell'orario di lavoro

1) ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO (art. 28)

Le attività di insegnamento si svolgono nella scuola dell'infanzia in 25 ore settimanali, nella scuola primaria in 22 ore settimanali e nella scuola secondaria di primo grado in 18 ore settimanali, distribuite in non meno di cinque giorni settimanali.

Le ore di insegnamento si articolano in:

- ♦ attività frontale
- ♦ assistenza alla mensa
- ♦ quota eccedente l'attività frontale.

La quota eccedente l'attività frontale è determinata dalla contemporaneità degli insegnanti:

- contitolari di classe
- contitolari di Religione Cattolica (per la scuola primaria e dell'infanzia)
- contitolari di lingua straniera, musica, educazione motoria (per la scuola primaria)

La quota riferita alla contemporaneità degli insegnanti di classe è utilizzata per la realizzazione dei progetti inseriti nel PTOF. Consiste in:

- attività di potenziamento/recupero dell'apprendimento
- attività individualizzate per gruppi ristretti di alunni
- copertura delle supplenze

In mancanza di ore a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti, è necessario nominare un supplente.

L'orario delle attività di sostegno per l'inclusione degli alunni con disabilità deve essere condiviso dal team di classe, va calibrato sulle esigenze dell'alunno e della classe, tenendo conto anche del parere espresso in sede di GLI, privilegiando le discipline di base e i momenti di non contemporaneità.

Le attività alternative all'IRC vanno condotte da uno dei docenti contitolari di classe.

L'orario di insegnamento degli insegnanti della scuola secondaria di primo grado prevede il recupero frazioni orario, secondo il conteggio individuale effettuato, nelle diverse tipologie di recupero individuate, nel seguente ordine di priorità: sostituzione dei colleghi assenti, open day, presenze.

Nella scuola primaria alle 22 ore settimanali di insegnamento si aggiungono 2 ore, che sono dedicate alla programmazione didattica, da attuarsi in incontri collegiali dei docenti di ciascun team e/o per ambiti disciplinari, in tempi non coincidenti con le lezioni. Vengono considerati programmazione anche gli incontri nello stesso orario con specialisti ed esperti dei servizi sanitari e sociali.

Le due ore saranno utilizzate, di norma, con cadenza settimanale al martedì dalle ore 16,45 alle ore 18,45, salvo particolari esigenze, correlate a periodi definiti dell'anno scolastico o all'attuazione di precise iniziative didattiche, previste dalla programmazione.

Il personale che richiede permesso per tali ore dovrà obbligatoriamente recuperarle in altro giorno ma sempre nello stesso orario, avendo cura di comunicarlo per iscritto e per tempo alla Direzione.



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



In applicazione del D.M. 07.08.2020 n. 89, recante "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39", il Collegio dei Docenti, in data 11.03.2021, ha deliberato il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata (*vedere allegato*), che stabilisce l'organizzazione del servizio dei docenti in caso di quarantene precauzionali e di sospensione dell'attività didattica in presenza.

2) ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (art. 29)

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente la **funzione docente** previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e

documentazione compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Le attività sono concordate da ciascun settore scolastico secondo un calendario annuale in modo tale da consentire a tutti opportuna informazione e partecipazione.

Tra gli **adempimenti individuali** dovuti rientrano le attività relative

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, momento non identificabile con quello della programmazione settimanale
- alla correzione degli elaborati
- ai rapporti individuali con le famiglie.

Le **attività di carattere collegiale** (40 ore) riguardano tutti i docenti e sono costituite da:

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti,
- attività di programmazione di inizio anno
- attività di verifica di fine anno
- informazione quadrimestrale alle famiglie sui risultati degli alunni.

Le attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione e gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, in modo da prevedere un impegno per un massimo di 40 ore annue.

Il personale che richiede permesso per tali ore dovrà **obbligatoriamente** recuperarle in altro giorno ma sempre nello stesso orario, avendo cura di comunicarlo per iscritto e per tempo alla Direzione.

Orario delle lezioni:

Nella formulazione dell'orario settimanale delle lezioni, il Dirigente Scolastico tiene conto dei carichi di lavoro (numero di mense, rientri pomeridiani, turni spezzati ecc.) in modo da distribuirli equamente tra i docenti e dei criteri concordati ed inseriti nel PTOF d'Istituto.

Possono essere stabilite deroghe all'applicazione di questi criteri per particolari e motivate ragioni (maternità, congedi parentali, studenti lavoratori, Legge 104) da concordare con il D.S. e per interventi riabilitativi degli alunni in orario curricolare e previa informativa alla RSU sui criteri adottati.

Orario delle riunioni:

All'inizio dell'anno scolastico viene fissato il calendario delle riunioni, fissando di norma il **GIOVEDÌ** o il **LUNEDÌ** come giorno fisso di svolgimento delle attività collegiali (Collegio Docenti Unitario), il **MERCOLEDÌ** per i Collegi di settore scuola primaria, i Consigli di Interclasse di Istituto, i colloqui con i genitori, il **MARTEDÌ** per le attività collegiali della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria.

Eventuali modifiche al calendario andranno comunicate agli interessati con un preavviso di almeno 5 giorni; con un preavviso di 3 giorni nei casi di esigenze straordinarie.

I docenti impegnati in più consigli di classe che prevedono di superare le 40 ore, all'inizio dell'anno scolastico, presenteranno la calendarizzazione degli impegni.

Orario nei periodi di sospensione delle lezioni:

Nei periodi precedenti e successivi alle lezioni (settembre e giugno) l'orario di lavoro si assolve con la partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento ed eventuali attività di formazione stabilite dal Collegio Docenti nel piano delle attività previste, al riordino del materiale e degli spazi didattici.

Permessi orari



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



Il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari per documentate esigenze anche per le ore di attività funzionale di insegnamento, fermo restando il numero complessivo annuo di ore a secondo del grado di scuola, comunicando modi e tempi del recupero in Direzione.

Permessi orari per aggiornamento

Il Dirigente Scolastico può concedere permessi per consentire al personale docente di partecipare a corsi di aggiornamento secondo i seguenti criteri:

- congruità della formazione con le voci del piano triennale offerta formativa (italiano, matematica, inglese, alfabetizzazione, disagio, informatica, sicurezza, integrazione alunni dva)
- l'ambito disciplinare di insegnamento

In caso di più richieste contemporanee:

- 1- personale a tempo indeterminato
- 2- minor anzianità di servizio
- 3- rotazione fra docenti richiedenti
- 4- congruità della formazione con le voci del piano triennale offerta formativa (italiano, matematica, inglese, alfabetizzazione, didattica digitale)
- 5- l'ambito disciplinare di insegnamento

Ferie

Il docente che intende usufruire delle ferie (per motivi diversi da quelli di famiglia già previsti dal contratto collettivo) come stabilito dall'articolo 13, comma 9, del CCNL 2006/09 presenta la richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo chiesto, indicando la sostituzione con personale non in servizio. Il Dirigente scolastico entro 3 gg comunica se concede o i motivi del diniego.

Criteri individuazione e modalità di utilizzazione del personale per i progetti.

Si stabiliscono i criteri per l'assegnazione del personale alle attività progettuali:

- disponibilità del singolo
- la tipologia delle competenze e, a pari merito, la precedente esperienza

Organizzazione del servizio nei plessi sede di seggio elettorale.

- I docenti che lavorano nei plessi sede di seggio, nella giornata di lunedì non sono tenuti al servizio ma devono ritenersi a disposizione per eventuali sostituzioni di personale assente nei plessi in cui si svolge normale attività didattica. I docenti verranno richiamati in servizio secondo la posizione meno favorevole in graduatoria, tenuto conto di eventuali precedenti utilizzi.
- Analogamente anche il personale ATA in servizio nei plessi sede di seggio, nella giornata di lunedì non è tenuto al servizio e per tale giorno non deve richiedere né ferie né recupero compensativo, ma deve ritenersi a disposizione per eventuali sostituzioni di personale assente nei plessi funzionanti (senza onere per l'amministrazione). Il personale verrà richiamato in servizio secondo la posizione meno favorevole in graduatoria d'istituto, tenuto conto di eventuali precedenti utilizzi.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38 – Termini di pagamento

1. I compensi per le attività di cui al presente contratto (fatta eccezione per le funzioni miste per il personale Ata che verranno liquidate direttamente dall'Istituto) verranno pagati entro il 31 agosto tramite modalità "cedolino unico"

Art. 39 – Variazione della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero, nelle disponibilità dell'Istituto, ulteriori finanziamenti rispetto quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il Dirigente Scolastico darà immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà effettuata contrattazione, tenendo conto degli effettivi carichi di lavoro effettuato dal personale.



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150
e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



2. Qualora fosse necessario effettuare ore aggiuntive oltre quelle previste, queste dovranno essere richieste in forma scritta e autorizzate con le stesse modalità dal Dirigente Scolastico, dopo l'accertamento di una positiva disponibilità economica e dopo l'informazione alla RSU. In mancanza di tale richiesta, gli ulteriori impegni non verranno riconosciuti.

Art. 40- Liquidazione retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo, previa rendicontazione.

Cinisello B.mo, 10 maggio 2021

Il Dirigente Scolastico

Luigi Leo

LA RSU

CGIL

LA RAPPRESENTANZA ASSOCIATIVA

CISL