

Ministero dell'Istruzione e del Merito I.C. "Garibaldi"

Via G. Marconi, 46 - Tel.02/61294190
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

e-mail - miic8ar001@istruzione.it pec: miic8ar001@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 23 del mese di febbraio dell'anno duemilaventisei alle ore 12.00 nel locale di presidenza dell'I.C. Garibaldi - Via Marconi 46 – Cinisello Balsamo viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Deborah Iacopino

PARTE SINDACALE

R.S.U.

CAMMILLERI PIETRO

CALCAGNO MARIA

LICATA FRANCESCA

MIONE LAURA

SUTERA DIEGO

SINDACATI

UIL/SCUOLA.....

SCUOLA

CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI

ANIEF/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito I.C. "Garibaldi"

Via G. Marconi, 46 - Tel.02/61294190

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

e-mail - miic8ar001@istruzione.it pec: miic8ar001@pec.istruzione.it

- VISTO l'art. 5 bis del d.lgs. n. 29/1993; come integrato dal d. lgs. n. 59/1998;
VISTO il D. lgs. n. 297/1994;
VISTO l'art. 21 della legge n. 59/1997;
VISTO il D.P.R. n. 275/1999;
VISTO il D.I. n. 129/2018;
VISTO il D. lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
VISTO il CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 29/11/2007, per il triennio 2006/2009;
VISTO il CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 19/04/2018, per il triennio 2016/2018;
VISTO il CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 06/12/2023;
VISTO il CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 18/01/2024, per il triennio 2019/2021;
VISTO il Decreto legislativo n. 141 del 1° agosto 2011;
VISTO il D. L. n. 95/2012;
VISTO il PTOF;
VISTA la Nota M.I.M prot. n. 36704 del 30 settembre 2024

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 30 del CCNL 18/01/2024, composte da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

PARTE SINDACALE

I rappresentanti della R.S.U.

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

SNALS- CONFSAL

GILDA UNAMS

ANIEF

**STIPULANO IL PRESENTE
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO**

TITOLO I RELAZIONI SINDACALI

**CAPO I
IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

**ART. 1
FINALITA'**

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

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

**ART. 2
SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO**

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/2021 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
- b) Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
- c) Informazione (art.30 comma 10 lettera b).

**ART. 3
COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

In conformità a quanto indicato nell'art. 4 del CCNL 2019-2021, la delegazione trattante a livello di singola istituzione scolastica è così composta:

per la parte pubblica: il Dirigente scolastico per la parte sindacale:

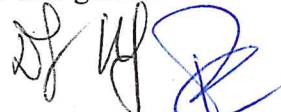
- la RSU;
- le OO.SS. territoriali del comparto scuola firmatarie del CCNL.

Ciascuna delle parti, durante le riunioni, può farsi assistere da esperti di propria fiducia sulle materie in discussione.

**ART. 4
REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE RELAZIONI TRA LE PARTI**

Modalità delle convocazioni

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della R.S.U. o delle OO.SS. firmatarie del CCNL (sempre previa consultazione con la RSU d'Istituto) con preavviso di 5 giorni.


2

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Verbalizzazione delle sedute

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

Pubblicità delle sedute

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

ART. 5

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA, INTERPRETAZIONE

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica "I.C. GARIBALDI" di Cinisello Balsamo con contratto a tempo determinato e indeterminato.
- 2) Gli effetti del presente contratto, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni sia di carattere normativo che economico derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali, decorrono dalla data di stipula e hanno validità triennale, fermo restando che annualmente si cambierà la parte economica e sarà emendata la parte normativa in relazione a nuovi accordi e/o disposizioni normative.
- 3) Come previsto dall'art 8 del CCNL 2019/21 l'ipotesi di contratto, corredata da relazione illustrativa del DS e relazione tecnico-finanziaria del DSGA, viene inviata entro 10 giorni all'ufficio dei revisori dei conti. In caso di rilievi la trattativa riprende entro 5 giorni, mentre trascorsi 15 giorni senza rilievi si sottoscrive il contratto definitivo. Successivamente ed entro massimo 10 giorni, il DS lo invia, corredato dalle due relazioni di cui sopra, vistate dal revisore, al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Ragioneria Generale dello Stato che ne accertano congiuntamente la compatibilità economica/finanziaria entro 30 giorni.
Ultimo adempimento è la trasmissione telematica entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva all'ARAN ed al CNEL.
- 4) La validità del contratto è riferita all'anno scolastico in corso e comunque sino alla stipula del contratto successivo.
- 5) Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari e l'eventuale nuovo accordo sarà stipulato secondo la procedura prevista.
- 6) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a completamenti cui lo stesso rinvia.
- 7) In caso di difformità interpretativa degli articoli del presente contratto, sulla base di una motivata richiesta scritta di uno dei soggetti sindacali, entro 5 giorni le parti si incontrano per stabilire l'interpretazione autentica del punto controverso. Tale interpretazione diventerà parte integrante del presente contratto.

CAPO II

INFORMAZIONE –CONFRONTO

ART. 6

MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti dal CCNL 2019/21, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando, per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

ART. 7

MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - 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;
 - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del contratto degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

CAPO III

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA MATERIE E PROCEDURE

ART. 8

LE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2019/21 sono:

1. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi; i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
3. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
4. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
5. 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;
6. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
7. 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);
8. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
9. il 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. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste

ART. 9

CONCILIAZIONE

In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per conciliazione, prevista dal Contratto Integrativo Regionale Lombardia vigente.



Handwritten signatures in black and blue ink, likely representing the signatories of the document.

ART 10

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

Assemblee sindacali

a) L'assemblea può essere indetta:

- dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto del comparto scuola sia unitariamente che disgiuntamente;
- dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza), e non da singoli componenti ex art. 8, comma 1 dell'Accordo quadro sulla elezione della RSU/98;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5 del CCNQ/2000 sulle prerogative sindacali.

b) L'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni va specificata nella convocazione dell'assemblea.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno 8 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

c) L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione, al fine di permettere una regolare organizzazione delle attività dell'istituzione scolastica, va espressa in forma scritta con almeno 6 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Tale dichiarazione individuale di partecipazione, che non può successivamente essere modificata, né dal lavoratore né dal Dirigente Scolastico, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale (10 ore). I lavoratori partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti nel corso dell'assemblea stessa.

d) L'assemblea può essere indetta in orario di lezione e/o programmazione, oppure fuori orario di lavoro. Nel caso di assemblea durante le attività didattiche, essa si svolgerà all'inizio o al termine delle attività didattiche, e precisamente:

dalle ore 8.00 alle ore 10.00 - dalle 14 alle 16.00, per la scuola dell'infanzia

dalle ore 8.00 alle ore 10.00 - dalle 11.55 alle 13.55, per la scuola secondaria

dalle ore 8.30 alle ore 10.30 - dalle ore 14.30 alle 16.30, per la scuola primaria

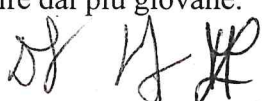
dalle ore 8.00 alle ore 10.00, se trattasi di assemblea unitaria (scuola primaria, infanzia, secondaria)

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Se l'assemblea è indetta fuori orario di lavoro, qualsiasi lavoratore in servizio nell'istituzione scolastica può accedere liberamente.

e) Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, i servizi che devono essere garantiti ed i contingenti di personale chiamati a garantirli sono i seguenti: il personale ausiliario, una unità in ogni plesso, per il personale di segreteria, una unità. In assenza di disponibilità volontarie si procede al sorteggio a rotazione.

f) Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, per cui n.1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'anzianità di servizio, a partire dal più giovane.



- g) È compito del Dirigente scolastico mettere a disposizione un idoneo locale per lo svolgimento dell'assemblea stessa.

Permessi sindacali

- a) Per lo svolgimento delle sue funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi previsti dalla normativa. La RSU ha diritto ad un monte ore così determinato: 25 min e 30 secondi per dipendente in organico di diritto.
- b) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
- 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.

Bacheca sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sul sito istituzionale riservata all'esposizione di materiale sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- c) La RSU ha il diritto di far affiggere nella suddetta bacheca materiale d'interesse sindacale e del lavoro in conformità alle leggi sulla stampa, sulla privacy, e comunque a tutta la normativa vigente e se ne assume interamente la responsabilità.
- d) Stampati e documenti da esporre nella bacheca, possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.
- e) Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta all'indirizzo dell'istituzione scolastica.

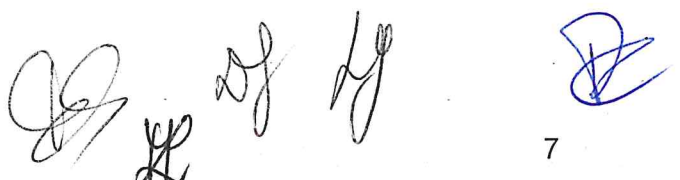
Agibilità sindacale e attività sindacale

- f) Alla RSU è concesso l'uso di spazi, a richiesta, per riunioni ed incontri, presso la sede della scuola Secondaria di I grado Marconi, concordandone con il dirigente tempi e modalità, di un PC, del telefono, di un indirizzo di posta elettronica, della fotocopiatrice della segreteria, utilizzabili dalle ore 11.30 alle ore 13.00.
- g) La RSU potrà usufruire della bacheca sindacale presente sul sito istituzionale per comunicazioni destinate al personale della istituzione scolastica. Sarà cura del Dirigente Scolastico operare l'inserimento di tali comunicazioni.

Hanno diritto ad un proprio albo sindacale:

- a) La RSU
- b) I terminali dei sindacati rappresentativi costituiti a scuola.
- c) Gli albi sindacali, qualora residuasse necessità oltre alla pubblicazione sul sito di stampati, sono collocati a cura del DS nella sede centrale e in ciascun plesso dell'Istituto secondo la seguente disposizione:

Plesso Infanzia Marconi: ufficio
Plesso Infanzia Petrarca: ufficio
Plesso Infanzia Giovanni XXIII/uno: ufficio
Plesso Infanzia Giovanni XXIII/due: ufficio
Plesso Elementare Garibaldi: ufficio/aula docenti
Plesso Elementare Villa: ufficio/ aula docenti
Plesso Media Marconi: corridoio



7

La RSU e i terminali sono responsabili di quanto è affisso nelle rispettive bacheche e si occupano di affiggere e staccare il materiale sindacale e del lavoro in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del DS.

Stampati e documenti possono essere esposti e siglati dalla RSU oppure essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali per posta o fax alla RSU e ai terminali.

Detti documenti non sono protocollati e sono tempestivamente inseriti nelle caselle postali istituite presso la segreteria dall'assistente amministrativo incaricato.

Ciascun membro della RSU gestirà l'albo del plesso in cui presta servizio. L'affissione del materiale sindacale agli albi degli altri plessi sarà effettuata dal collaboratore scolastico addetto al ricevimento posta.

h) Le attività di cui al punto 4) debbono coordinarsi con le esigenze dell'istituto.

ART. 11

DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990 E CONTINGENTI DI PERSONALE NECESSARIO AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI DI CUI ALL'ART.2 PUNTO 1 DELL'ACCORDO NAZIONALE 2 DICEMBRE 2020 SUG.U. N. 8 DEL 12/01/2021

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato in base all'accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca siglato il 2 dicembre 2020 di seguito riportato.

1 Contingenti individuati di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 punto 1 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020 su G.U. n. 8 del 12/01/2021:

a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

- tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, esami finali e negli esami di idoneità tenuto conto di quanto previsto dall' art. 10 c. 6 lett. a) e f);
- n. 2 assistenti amministrativi;
- n. 2 collaboratori scolastici alla scuola media "Marconi",
- n. 2 collaboratori alla Scuola Primaria "Garibaldi" (qualora sede di scrutini)
- n. 2 collaboratori alla Scuola Primaria "Villa" (qualora sede di scrutini) per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Art. 2 punto II

b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

- n. 2 collaboratori scolastici per i plessi primaria ove si svolge la refezione
- n. 1 collaboratore scolastico per i plessi infanzia ove si svolge la refezione

Art. 2 punto III

c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e le pratiche delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- n. 1 collaboratore scolastico
- n. 1 assistenti amministrativi.

2 Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili.

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione partendo dall'ordine alfabetico con l'esclusione del personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

COMUNICAZIONI DI NATURA OPERATIVA

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.

Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

COMUNICAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:

- indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni poste alla base della vertenza;
- i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
- le % di voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
- le % di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
- l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

PERIODI DI FRANCHIGIA

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:

- dall'1 al 5 settembre;
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

MISURE ORGANIZZATIVE

Il dirigente, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.



TEMPI E DURATA

Gli scioperi, inclusi quelli brevi, non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole dell'infanzia e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione. Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe;

Gli scioperi brevi possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale ATA; in caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

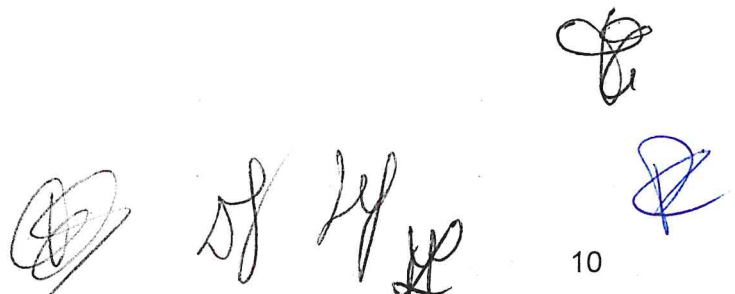
PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE

1. I tentativi di conciliazione relativi a conflitti di ambito regionale si svolgono presso la Prefettura del capoluogo di Regione, mentre quelli di ambito provinciale o locale presso la Prefettura della Provincia interessata. Il prefetto competente per territorio provvede alla convocazione delle OO.SS. per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di 3 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione scritta dello stato di agitazione. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di 5 giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato ai fini di quanto previsto dall'art. 2 L. n. 146/1990.
2. Il tentativo di conciliazione si considera altresì espletato ove i soggetti competenti per territorio non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca. Il periodo complessivo della procedura conciliativa ha una durata complessiva non superiore a dieci giorni lavorativi. Del tentativo di conciliazione viene redatto verbale che, sottoscritto dalle parti, è inviato alla Commissione di Garanzia. Se la conciliazione riesce, il verbale dovrà contenere l'espressa dichiarazione di revoca dello sciopero proclamato che non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L. 146/1990. In caso contrario, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Fino al completo esaurimento in tutte le loro fasi delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.

NORME FINALI

Per quanto non contemplato nella presente contrattazione e nel protocollo d'intesa, si rimanda all'Accordo integrativo nazionale del 2.12.2020, al CCNL Istruzione ricerca 2019-2021, alle disposizioni della legge 146/1990 (come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83) ed a quanto citato in premessa al suddetto protocollo.

In caso di dissenso da parte delle organizzazioni sindacali rappresentative di comparto, in ordine al presente Regolamento, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale come previsto dall'art. 11 (procedure di raffreddamento e conciliazione), comma 2, dell'accordo citato in premessa.



10

ART. 12
SICUREZZA SUL LAVORO

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

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

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

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

2. Rimozione dei fattori di rischio

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

3. Formazione

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

4. Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente e comprende:

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

5. Video terminali

Viene data applicazione alle normative vigenti in materia di rischi legati all'uso dei videoterminali. La sorveglianza sanitaria, al di sotto delle 20 ore settimanali di utilizzo dei videoterminali, non è obbligatoria.

6. 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

7. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

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

CAPO IV

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 13

COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

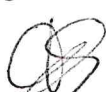
Le collaborazioni plurime sono regolate da quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

I relativi compensi, se non derivanti da altri istituti, sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART. 14

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, 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.
- e) Gli incarichi specifici (ex art. 47) capo I del CCNL del comparto scuola 2006-2009 saranno particolarmente finalizzati per l'area "A" per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza degli alunni disabili. Tale tipologia di incarico specifico verrà assegnato in caso di impossibilità da parte



del personale in possesso dell'art. 7 di poter svolgere tale mansione per cause oggettive e in caso di sopraggiunta ulteriore necessità. L'acquisizione volontaria di persone non in possesso dell'art. 7 prevederà formazione specifica ove necessaria.

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.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa consultazione del Direttore dei Servizi Generali.
4. Gli incarichi di intensificazione (ATA) vanno retribuiti compatibilmente con la disponibilità finanziaria della scuola (FIS ATA).
5. 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.
6. Le eventuali economie generate dalla voce Straordinari ed intensificazione dei collaboratori scolastici andranno a retribuire il maggior carico di lavoro fatto dalle persone senza mansioni ridotte sulla base di criteri generali condivise con la RSU.

CAPO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART.15

RECUPERO PER RIDUZIONE ORARIA

Per gli orari di servizio dei docenti si fa riferimento all'art.28 del CCNI 2006-2009.

Nella Scuola Secondaria di I grado è in vigore la riduzione oraria (6 "spazi" giornalieri da 55 minuti). Ogni docente ha moduli orari di 55 minuti. Pertanto ogni docente è tenuto a recuperare i minuti mancanti al raggiungimento delle 18 ore settimanali attraverso un piano di recupero con rendicontazione e dando priorità, nel caso di recupero destinato alle supplenze, alle esigenze di servizio.

ART. 16

ORE ECCEDENTI PERSONALE DOCENTE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

1. Ogni docente che si renda disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti deve eventualmente indicare la propria disponibilità nel quadro orario settimanale. Qualora ci fosse nella stessa ora la disponibilità di più persone deve essere salvaguardato il principio della rotazione al fine di non discriminare nessuno dalla possibilità di accedere allo straordinario.
2. Potranno essere assegnate le ore nei limiti delle disponibilità economiche assegnate e solo dopo aver verificato che non sia presente personale che deve recuperare ore, esperite tutte le soluzioni o che sia programmato per supplenze il suo orario di servizio.
3. Verrà effettuata una verifica periodica al fine di poter stabilire il riutilizzo di eventuali avanzi nei diversi ordini di scuola in sede di contrattazione. Tale verifica verrà effettuata a dicembre e a marzo.
4. Ricordando che il contratto prevede il recupero di un permesso orario, si concorda di dare la possibilità di maturare un credito orario non superiore a sei ore che potrà coprire richieste di permesso successive (rimane inteso che tale recupero potrà essere utilizzato solo come copertura di permessi giornalieri – massimo la metà dell'orario di servizio giornaliero).

Il credito orario può essere maturato solo per sostituzione dei colleghi assenti e concordato con margine di preavviso con la dirigenza.

ART. 17

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

Le ore di insegnamento, pari o inferiori a 6 ore settimanali, che non concorrono a costituire cattedre o posti orario (per la scuola secondaria di primo grado), verranno assegnate come previsto dall' l'O.M. 112/2022.

ART. 18

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

Criteria generali

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

- i. Assicurare la continuità ove proficua;
- ii. Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali dimostrate sul campo e/o oggettivamente documentate per dare funzionalità ed efficacia al servizio scolastico.

Assegnazione ai plessi del personale docente.

Il Dirigente Scolastico nell'assegnazione dei docenti ai plessi, tenuto in considerazione il numero di classi/sezioni, il tempo scuola ed il numero di alunni DVA, utilizza i seguenti criteri:

- iii. Continuità didattica ove proficua;
- iv. Valutazione delle competenze professionali dimostrate sul campo e/o oggettivamente documentate;
- v. Assicurare il benessere relazionale tra docente e docente e tra docente e discenti, affinché si raggiungano i migliori risultati educativo/didattici all'interno di team e cdc.
- vi. Considerazione delle eventuali incompatibilità riscontrate durante gli anni scolastici passati a livello di team di classe e/o di consiglio di classe.

Assegnazione del personale docente alle classi e alle sezioni.

vii. I criteri sopra riportati si applicano anche per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni.

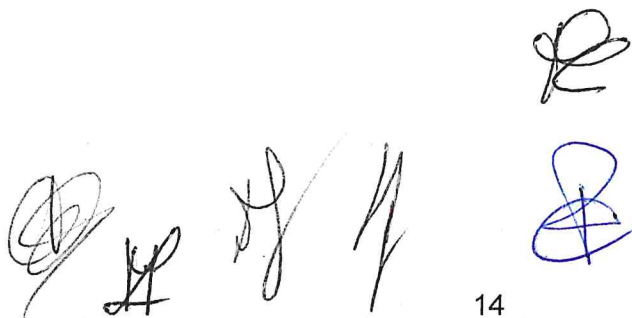
viii. Considerazione delle eventuali incompatibilità riscontrate durante gli anni scolastici passati a livello di team di classe e/o di consiglio di classe

ix. Equa distribuzione di docenti a tempo indeterminato e determinato

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

L'assegnazione è comunicata con atto formale.

L'articolazione dell'orario di lavoro dei docenti verrà attuata considerando l'ottimizzazione delle risorse e la qualità dell'offerta formativa.



ART. 19
CRITERI PER LA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

DOCENTI SCUOLA INFANZIA
UTILIZZO DI CONTEMPORANEITÀ

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

- 1) Docenti che devono recuperare ore richieste per i permessi brevi;
- 2) Docenti a disposizione;
- 3) Docenti in compresenza;
- 4) Docenti dell'organico del potenziamento (L.107/2015);
- 5) Docenti resisi disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione
- 6) Docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno DVA (SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA)

UTILIZZO DI CONTEMPORANEITÀ

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

- 1) Docenti che devono recuperare ore richieste per i permessi brevi;
- 2) Docenti a disposizione;
- 3) Docenti in compresenza;
- 4) Docenti dell'organico del potenziamento (L.107/2015);
- 5) Docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno DVA;
- 6) Docenti resisi disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel limite delle risorse finanziarie finalizzate a disposizione;
- 7) Suddivisione degli alunni possibilmente in classi parallele, secondo le disposizioni contenute in un piano di smistamento appositamente predisposto da comunicare formalmente.

ART.19
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Art.44 del CCNL "Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a)"

La definizione relativa all'art. 19, oggetto di informativa alla RSU, ha accolto le proposte da parte degli OO.CC e a seguito di un'adozione di Regolamento e misure privacy si adoterà per le attività di carattere non deliberativo tra cui ove possibile gruppo di lavoro/commissini, programmazione mensile alla primaria e bimestrale alla secondaria.



ART. 20

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE, AI SENSI DELL'ART. 22 COMMA 4, LETT. C DEL CCNL 2019/21 DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA.

Per la selezione di esperti/tutor interni:

Si utilizzerà una delle seguenti procedure

- 1) designazione diretta da parte degli organi collegiali;
- 2) avviso interno pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica.

Nella seconda ipotesi, l'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per almeno n 7 giorni consecutivi. La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle istanze di partecipazione. Alla scadenza del termine utile di presentazione il dirigente scolastico provvederà alla comparazione dei curricula in autonomia o previa la nomina di una commissione di valutazione e entro 5 giorni provvederà a stilare le graduatorie provvisorie che saranno pubblicate sul sito della istituzione scolastica. Avverso alle graduatorie saranno concessi ulteriori 5 giorni, a far data dalla pubblicazione, per eventuali ricorsi. In assenza di ricorsi o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, il Dirigente scolastico provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive e al decreto di nomina degli esperti/tutor selezionati a cui seguirà contratto o lettera di incarico.

ART. 21

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI

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

1. numero alunni/classi
2. ubicazione degli uffici amministrativi/presenza di locali a disposizione per riunioni pomeridiane
3. durata tempo scuola
4. presenza di alunni con disabilità grave
5. tipologia di ordine di scuola
6. presenza di laboratori o palestre
7. presenza di personale con mansioni ridotte/presenza di fruitori di Legge 104/92.
8. Considerazione di eventuali incompatibilità ambientali

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

1. Necessità organizzativa richiesta dal PTOF
2. Presenza in tutte le sedi di personale formato in materia di sicurezza. Inoltre, verranno valutati i seguenti criteri:
 - ✓ Presenza di personale disponibile all'effettuazione delle funzioni miste e a svolgere funzioni aggiuntive

- ✓ Disponibilità del personale a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL
- ✓ Assegnazione in base alle competenze/esperienze
- ✓ Presenza di personale con funzioni parziali
- ✓ Richiesta volontaria del dipendente sui posti vacanti per personale a tempo indeterminato, in base al punteggio dello stesso, da effettuare entro il 30/06 di ogni anno.

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

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

ART. 22

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

1. 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:
 - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata. Per la particolarità del servizio erogato si intende riferito al personale amministrativo e tecnico (ove presente);
 - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - b) l'orario di uscita non potrà essere precedente all'orario di conclusione delle lezioni.

ART. 23

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 7.30 alle ore 18.30 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 qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

ART. 24

- RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

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.



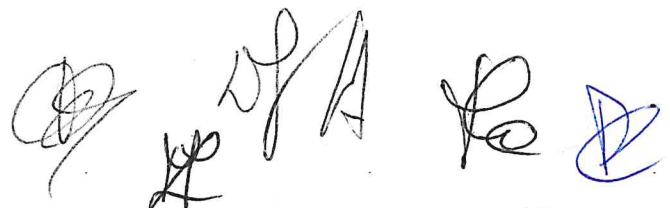
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

ART. 25 LAVORO AGILE

3. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.
4. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, individuando le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, per quanto non riportato si rimanda al Titolo III del CCNL.

ART. 26 LAVORO STRAORDINARIO

- a) Si considera lavoro straordinario quello prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a **15** minuti; è escluso dal conteggio l'eventuale recupero di flessibilità o di permessi.
- b) Il lavoro straordinario può essere utilizzato per la sostituzione di collaboratori scolastici assenti, per attività correlate all'attuazione del PTOF, per esigenze di servizio legate ad attività indispensabili ed improrogabili come la vigilanza degli allievi, e comunque per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.
- c) Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dal Direttore SGA preventivamente per iscritto.
- d) Le ore straordinarie devono essere retribuite al singolo lavoratore/lavoratrice mediante il fondo d'istituto e nei limiti dell'importo previsto; è a discrezione del singolo lavoratore/lavoratrice chiedere la trasformazione delle ore di straordinario in riposi compensativi da fruirsi previo accordo con il Direttore SGA.
- e) Sono possibili anche forme miste di riconoscimento delle ore di straordinario: sia con retribuzione a carico del fondo d'istituto, sia con riposi compensativi e/o permessi brevi.
- f) Le ore di straordinario necessarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che si renderà disponibile; l'interessato dichiarerà anche la propria preferenza o per la forma mista di retribuzione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
- g) Il recupero delle ore di straordinario con riposi compensativi e/o con permessi brevi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro e compatibilmente con le esigenze di servizio.
- h) Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore di straordinario, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Il personale con mansioni ridotte può effettuare ore eccedenti, a patto che ciò sia compatibile con le mansioni che può svolgere.



ART. 27
ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

La sicurezza nei luoghi di lavoro viene garantita attraverso l'integrazione delle seguenti forme:

- documentazione e comunicazione;
- formazione e informazione;
- organigramma;
- comportamenti;
- dotazioni e strumenti.

Tutte le forme sopra richiamate dovranno risultare coerenti con quanto prescritto nel D. L.vo 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni.

Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.

ART. 28
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 con ore di permesso o con ferie. Se la formazione è fruita on line si riconosce n.2 (due) ore per ogni corso al personale impegnato.
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:
 - a) per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR);
 - b) organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
 - c) organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
 - d) se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/ formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'offerta Formativa;
 - e) le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti inerenti a progetti d'Istituto rientrano tra gli impegni obbligatori dei docenti.
 - f) 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:
 1. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
 2. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
 3. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
 4. 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;
 5. 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. 29

- 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. 4 giorni nell'obiettivo della ottimale funzionalità del servizio di n. 4 giorni concordandole preventivamente onde evitare disservizio legato a un'incidenza di richieste nello stesso periodo che non potranno essere soddisfatte. Le ferie non godute potranno essere fruito 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 sette 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 30 aprile;
5. In caso di mancato accordo per la copertura delle presenze durante i mesi di luglio e agosto, si procederà con il criterio di rotazione scorrendo la graduatoria interna d'istituto in ordine di punteggio dal minore al maggiore.
6. Viste le richieste il Dirigente Scolastico comunica il piano ferie entro il 31 maggio 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 almeno n. 2 assistenti amministrativi e/o uno se presente il D.S.G.A e n. 2 unità di collaboratori scolastici nella sede centrale;
 - b) la riduzione del personale inizierà dopo la pulizia dei 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 VI

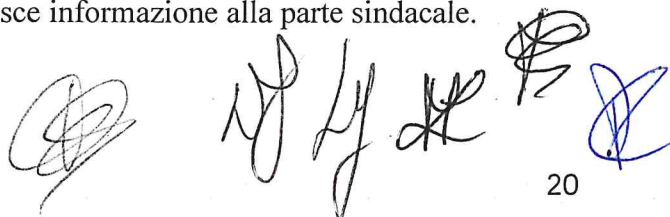
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 30

FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 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 è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.



**ART. 31
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:

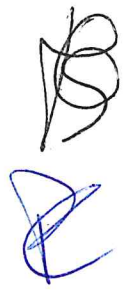
Istituti contrattuali: M.O.F. a.s. 2025/2026	Lordo Stato	Lordo Dipendenti
per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica	€ 71.680,31	€ 54.016,81
di cui per indennità di direzione D.S.G.A.	€ 10.919,74	€ 8.228,89
Indennità di direzione sostituto DSGA	€ 331,75	€ 250,00
TOTALE F.I.S. a.s. 2025/2026	€ 61.077,97	€ 46.027,11
economie Ata anni precedenti	€ 0,00	€ 0,00
economie docenti anni precedenti Economie ore eccedenti € 1804,93 (lordo dipendente) + Economie attività complementari ed. fisica € 1.475,80 (lordo dipendente)	€ 4.353,53	€ 3.280,73
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 6.863,03	€ 5.171,84
per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 5.807,88	€ 4.376,70
per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi	€ 5.874,58	€ 4.426,96
per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica	€ 1.792,32	€ 1.350,68
Fondo per la valorizzazione della professionalità dovente e continuità didattica a.s. 2025/2026	€ 40.824,84	€ 30.764,76
Fondo per la valorizzazione docenti	€ 15.750,28	€ 11.869,09
per la valorizzazione ATA	€ 5.250,10	€ 3.956,37

**ART. 32
FINANZIAMENTI COMUNE**

Per l'anno scolastico 2024/2025 è stato erogato, da parte dell'Ente Comunale un importo pari a € 2.000,00 con vincolo di destinazione per sostenere il "Disagio". Anche per l'a.s. 2025/2026 è stato erogato un importo pari a € 2.000,00 con vincolo di destinazione per sostenere il "Disagio".

Sono inoltre previste entrate per le "Funzioni Miste e Ristorazione" per l'anno scolastico 2025/2026 di cui si attende comunicazione dell'importo.

1. Per i criteri per la distribuzione dei fondi per ristorazione e funzioni miste" ci si rifà a quanto previsto in contrattazione.

2. FUNZIONI MISTE (Finanziamento ENTE LOCALE non ancora comunicato). Gli incarichi da retribuire al personale ATA sono i seguenti:
- Presenza mensa alunni (tutti i plessi dell'Istituto) – unità di personale coinvolto: presumibilmente n.14;
 - Assistenti Amministrativi – Rapporti con il Comune: segnalazioni manutenzione ordinaria e straordinaria immobili, cedole librerie, segnalazioni diete e comunicazioni al servizio di ristorazione scolastica, segnalazioni ai servizi sociali, ecc.- unità di personale coinvolto: presumibilmente n. 2

Criteri per la misura dei compensi

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

- tempo per il quale si è svolta la funzione (impegno orario giornaliero e settimanale);
- numero delle classi coinvolte;
- assenze superiori a 30 giorni effettuate dal personale.

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

ART. 33

FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

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

ART. 34

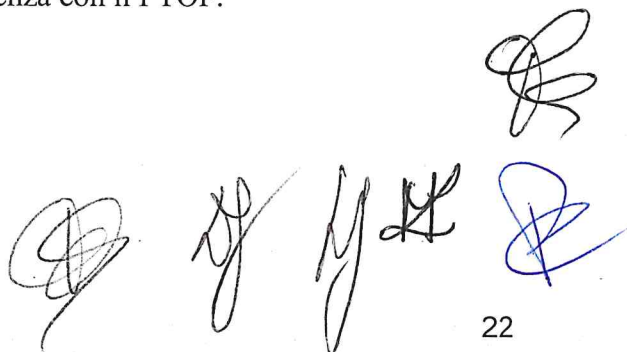
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 51.975,60 (€ 34.520,33 (fis)+ € 11.869,09 (valor.) + € 3.280,73 (economie)) e per le attività del personale ATA € 15.463,14 (€ 11.506,77 (fis) + € 3.956,37 (valor.)). **(Suddivisione: 75% docenti – 25% ATA per il fis e 75% docenti - 25% ATA per la valorizzazione)** (Tutte le cifre sono lordo dipendente).
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

ART. 35

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale e del Piano di formazione in coerenza con il PTOF.



ART. 36
STANZIAMENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come da tabelle allegate al presente contratto.
2. 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 indicate nella proposta economica allegata.

ART. 37

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

1. Le risorse legate alla professionalità del personale docente, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 per l'anno scolastico 2023-24 confluisce nel Mof e verrà utilizzata dalla contrattazione integrativa a favore del personale scolastico nelle proporzioni stabilite dal FIS e per il personale docente valorizzandone la professionalità e la progettualità.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione della professionalità docente e continuità didattica per l'a.s. 2025/2026 corrispondono a € 30.764,76 (Lordo Dip.).
Si decide, d'accordo con la RSU, di andare a valorizzare tutti quei dipendenti che avranno un corrispettivo come da addendum allegato.

ART. 38

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati anche il compenso spettante e i termini di pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e rendicontati e alla valutazione dei risultati conseguiti entro la tempistica comunicata con circolare.

ART. 39

QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA

A) per gli Assistenti Amministrativi l'intensificazione è così quantificata:

Al personale che ha sopperito e sopperirà alle crescenti richieste di adeguamento alle normative ministeriali (pensioni, graduatorie, vaccinazioni, invalsi etc.) sarà riconosciuta una quota forfettaria per l'intensificazione dell'attività.

B) per i Collaboratori Scolastici l'intensificazione è così quantificata:

Scuola dell'infanzia: riconoscimento di 60 minuti (all'unità di personale che sostituisce il collega assente nei lavori di pulizia).

Scuola primaria e media: riconoscimento di 60 minuti a ciascuna unità di personale che sostituisce il collega assente o suddiviso se la sostituzione è effettuata da due persone.

C) Norme comuni: l'intensificazione prima di essere eseguita deve essere autorizzata dal DSGA e annotata su apposito registro specificando l'attività svolta nella giornata, il nome del collega sostituito e deve essere controfirmata dal DSGA.

L'intensificazione dà diritto solo ad un compenso economico e non ad un recupero compensativo.



La sostituzione di un collega assente per ferie o per recupero compensativo non dà luogo ad alcun compenso.

- L'intensificazione viene assegnata anche per assenze dovute a legge 104/92.

A seguito di verifica finale e in caso di risparmio sui fondi destinati all'intensificazione si potrà rivedere in aumento il riconoscimento dell'intensificazione.

1. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di n. 10 (dieci) unità orarie, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 40

CRITERIO D'UTILIZZO DEL PERSONALE ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI – DURANTE LE SETTIMANE A RIDOSSO DEL FERRAGOSTO

Nel periodo in oggetto, per coprire i due turni necessari a garantire l'adeguata presenza nella sede centrale dei collaboratori scolastici, si procederà ad individuare due unità di personale per i primi 15 giorni di agosto e due unità di personale per i secondi 15 giorni di agosto, seguendo la graduatoria di anzianità dei collaboratori scolastici dell'istituto a partire dall'ultimo.

L'anno successivo si partirà dall'ultimo collaboratore non utilizzato l'anno precedente. In tal modo verrà garantita la turnazione di tutti sul medesimo periodo e il criterio permetterà alla scuola un'adeguata programmazione della gestione del personale e al personale un'adeguata gestione della propria vita familiare.

In caso di assenza per malattia di una o più unità di personale individuate si procederà ad individuare altri collaboratori scolastici seguendo i criteri in base a:

- 1) Disponibilità;
- 2) Graduatoria.

ART. 41

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI – PERSONALE A.T.A.

1. Visto l'art. 55 del CCNL del 29 novembre 2007 e il piano delle attività proposto dal DSGA con nota prot. n. 3191 del 06/09/2011, da cui si evince che l'orario di lavoro presso la scuola primaria "Garibaldi" e "Villa" è strutturato con orario di servizio superiore a dieci ore per almeno 3 giorni a settimana, il personale ATA (componente Collaboratori Scolastici), in servizio presso tali sedi, adibito ad orari articolati su più turni e ad orari diversi da quello ordinario antimeridiano, è destinatario della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.
2. Il rimanente personale (Dsga, Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici) in servizio presso i plessi: scuola dell'Infanzia "Marconi", scuola dell'Infanzia "Petrarca", scuola dell'Infanzia "Papa Giovanni XXIII/UNO", scuola dell'infanzia "Papa Giovanni XXIII/DUE" e della scuola media "Marconi" presterà servizio per 36 ore settimanali (orario di lavoro giornaliero: 7 ore e 12 minuti)

ART. 42

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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base definito nella tabella allegata al presente contratto.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 43
CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Mediante verifiche periodiche sarà accertato il rispetto della spesa nell'ambito delle attività programmate.
2. Qualora, fosse necessario effettuare ore aggiuntive oltre quelle previste, queste dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico per iscritto dopo l'accertamento dell'effettiva disponibilità economica mediante verifica delle risorse impiegate fino a quel momento per l'attuazione delle attività già programmate e in itinere. Di ciò si darà informazione alla R.S.U.
3. Qualora dopo le verifiche in itinere si accerterà la non copertura economica per la realizzazione di una attività già programmata e in corso di realizzazione il Dirigente Scolastico e la RSU verificheranno eventuali avanzi sulle attività programmate e già terminate al fine di redistribuire i risparmi ottenuti su altre attività da concludere o avviare.
4. Eventuali risparmi derivanti da somme non spese riferite alle voci precedenti possono essere redistribuiti in altre attività previa consultazione con le R.S.U.
5. Nel caso in cui pervenissero, nelle disponibilità dell'Istituto, ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il Dirigente Scolastico darà immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà effettuata contrattazione. In sede di contrattazione, saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

ART. 44
PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti entro la conclusione delle attività didattiche dell'anno scolastico di riferimento.
3. Le economie relative all'anno finanziario di riferimento verranno ridistribuite, previo accordo con le RSU e le OO.SS

Parte sindacale

RSU Francesco Licot

RSU Roberto Gallo

Giulio Ceccoli
Rome Riccio

Roberto Gallo

Cinisello Balsamo, li _____

Parte pubblica
Dirigente Scolastico
Dott.ssa Deborah
Iacopino

