



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE PSES)

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

Via B. Luini 2 - 20865 Usmate Velate (MB)

Tel. +39 039672100/ 039671723 Fax +39 0396076032

sito www.icmandelli.edu.it. e-mail MBIC8CL00X@istruzione.it – MBIC8CL00X@pec.istruzione.it

C.F. 87008080159 Codice Ministeriale: MBIC8CL00X

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2021/22 – 2023/24

Anno 2021/22

Il giorno 26 gennaio 2022 alle ore 11,00 nel locale della biblioteca dell'Istituto Comprensivo "Lina Mandelli" di Usmate Velate, dopo gli incontri dei giorni 18/10/2021, 17/12/2021 e 21/01/2022, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per il triennio 2021/22 – 2023/24 e definita la ripartizione del fondo per l'annualità 2021/22.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. prof. Daniele Gatti;
- b) per la RSU d'Istituto: sig.ra Lorella Bonfanti, ins. Roberta Ronchi, prof.ssa Floriana Maria Vanelli;
- c) per i Sindacati Territoriali:

CISL SCUOLA il sig. Calogero Antonio Venezia

L. Bonfanti
R. Ronchi
F. Vanelli
Calogero Antonio Venezia

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Comprensivo "Lina Mandelli" di Usmate Velate e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale nell'atrio in prossimità della sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ingresso di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Handwritten signatures and notes:
A. J. Rossi
L. Rossi
L. Rossi
L. Rossi

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.

Luca Neri
Roberto Bonfili
AD

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee interne dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 11:24 alle ore 13:24.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. 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.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA;

AG
del
Verbo
Rovoli
Luigi
Luigi

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. 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.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
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.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari

del Vices
Renzi
Forly
Bonf.

a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che i plessi sono aperti per più di 10 ore in almeno tre giorni settimanali, al personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).
2. Per garantire adeguata copertura in termini di sorveglianza, pulizia ed attività collaterali, si rende necessario, nei giorni di normale attività didattica e ove il piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti preveda, nei giorni non di attività didattica, la presenza di alunni e/o docenti anche nelle ore pomeridiane, che l'orario di servizio del personale ATA sia di 7 ore e 12 minuti giornaliero. I 12 minuti potranno essere accumulati e recuperati prioritariamente nelle giornate di chiusura, deliberate annualmente dal Consiglio di Istituto.
3. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli oggettivi (badge) e con carattere di generalità. Il DSGA relazionerà periodicamente al Dirigente scolastico sul rispetto dell'orario di servizio da parte del personale ATA.

Art. 18 bis – Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse saranno autorizzate da Dirigente scolastico sentito il parere del DSGA.

De Vito
Randi
Bandi

2. I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere richiesti anche in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
3. Le ferie spettanti devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo (massimo 10 giorni) entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
4. Le richieste di ferie da usufruire nel periodo natalizio dovranno pervenire entro la fine del mese di ottobre dell'a.s. di riferimento, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 21 giorni dal ricevimento della domanda tramite la pubblicazione del piano ferie. Le ferie estive, di almeno 15 giorni consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 15/06 – 31/08 dagli Assistenti amministrativi e nel periodo 01/07 – 31/08 dai Collaboratori scolastici, fatta eccezione per quanto esplicitato all'art. 18 tris c. 6. Le richieste per le ferie estive dovranno essere presentate entro il 31 marzo con risposta da parte dell'amministrazione entro il 30 aprile tramite pubblicazione del piano ferie.
5. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste sempre in forma scritta, con largo anticipo e comunque non oltre 7 giorni antecedenti.
6. I giorni di ferie possono essere concessi, verificata la compatibilità con le esigenze di servizio e senza oneri a carico dell'Amministrazione.
7. Il rientro, per tutti i plessi, è previsto all'inizio dell'ultima settimana di agosto per garantire una pulizia accurata prima della ripresa delle attività didattiche.
8. Il personale a tempo determinato con contratto annuale usufruirà delle ferie, delle festività sopresse e dei recuperi ore entro la risoluzione del contratto.

Art. 18 tris – Funzionamento dell'Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica

1. Durante la sospensione dell'attività didattica e compatibilmente con le esigenze di servizio sarà possibile usufruire di giorni di ferie e recupero festività.
2. Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, ultimate le pulizie generali di fine anno nei plessi di appartenenza, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno n. 2 Assistenti amministrativi e n. 2 Collaboratori scolastici presso la sede della scuola secondaria "B. Luini".
3. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale. Il DSGA informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà tutto il personale a modificare volontariamente la richiesta, se non si otterranno variazioni si procederà al criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera alfabetica d'inizio.
4. L'eventuale variazione del piano può avvenire, sempre in forma scritta e solo per motivate esigenze di servizio.
5. Sarà possibile lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica.
6. I collaboratori scolastici dovranno garantire una pulizia accurata dei plessi durante i periodi di sospensione delle lezioni natalizia e pasquale e nell'ultima settimana di agosto come già ricordato all'art. 18 bis c.7; l'onere di questi tipi di pulizia è a carico di tutti i collaboratori fatta eccezione per il personale adibito a mansioni diverse, l'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale dovrà scaturire da un accordo interno ai collaboratori scolastici dei diversi plessi che concorderanno tra loro i turni di ferie.
7. L'orario durante i periodi di interruzione dell'attività didattica saranno i seguenti:
 - a. Assistenti amministrativi
08.00 – 15.00
 - b. Collaboratori scolastici
07.45 – 14.45 e, a turnazione, una unità dalle 8.10 alle 15.10 per provvedere alla chiusura del plesso.

Lu Venera
Rovato 1-11-2021



Art. 18 quater – Sostituzione di Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi assenti

1. Durante il periodo delle lezioni, dal primo assente, il tempo straordinario dell'attività lavorativa e per l'intensificazione (AA), viene riconosciuto ai partecipanti alla sostituzione un compenso pari a: 2 (due ore) al giorno per ogni Collaboratore Scolastico o per ogni Assistente Amministrativo assente.
2. Qualora l'assenza del CS comporti per il sostituto il dover effettuare l'orario spezzato, al sostituto sarà riconosciuta, per ogni settimana (la porzione di settimana sarà considerata settimana intera), un'ora a recupero. Il D.S. invierà, durante il primo giorno di assenza del titolare, autorizzazione a svolgere il lavoro straordinario.
3. Con riferimento a quanto disposto dal D.Lgs 297/94 art.582 e dall'O.M. 59/94 integrato dall'O.M.325/94, e dall'art. 1 comma 332 della Legge 190/2014, in caso di assenza pari o superiore a 7 gg. di effettivo servizio a partire dalla comunicazione all'Ufficio del periodo di assenza complessiva da parte del dipendente assente, il Dirigente Scolastico provvederà alla sostituzione dell'assente tramite la nomina di un supplente esterno. Comunque tenuto conto della effettiva necessità dell'Istituto Scolastico e del bisogno di garantire il migliore utilizzo delle risorse umane esistenti, considerato che la dotazione di Istituto è unica, il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità di procedere alla nomina anche per assenze di periodo inferiore a 7 gg. poiché come precisato dalla nota ministeriale n.2116 del 30/09/2015 pur non derogando al divieto delle supplenze brevi, si attribuisce al dirigente scolastico la responsabile valutazione di situazioni urgenti "non diversamente rimediabili" e la conseguente decisione della nomina del supplente.

[Handwritten signatures and initials]

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

Figura	Sede	Numero contingente
ASPP	Sede	Tutti i docenti nonché con gli altri lavoratori che a vario titolo collaborano alla sorveglianza e al



 V. ...
 ...
 ...
 ...

		mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti al primo soccorso	Luini	3 docenti + 2 collaboratori
	Casati	3 docenti + 2 collaboratori
	Renzi	3 docenti + 2 collaboratori
	Rodari	2 docenti + 1 collaboratore
Addetti alla prevenzione incendi	Luini	3 docenti + 2 collaboratori
	Casati	2 docenti + 1 collaboratore
	Renzi	2 docenti + 1 collaboratore
	Rodari	2 docenti + 1 collaboratore
Addetti all'evacuazione	Luini	3 docenti + 2 collaboratori
	Casati	5 docenti
	Renzi	4 docenti
	Rodari	2 docenti + 1 collaboratore

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (perciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
 - a. di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - b. compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per la durata della presente contrattazione il Responsabile SPP è scelto fra i professionisti esterni all'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico comunica annualmente alle RSU il nominativo del Responsabile SPP.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
4. Della nomina del medico il Dirigente Scolastico da comunicazione annuale alle RSU.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Handwritten signatures and notes:
 - A large signature at the top right.
 - The name "Renzi" written vertically.
 - The name "Rodari" written vertically.
 - A signature at the bottom right.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il DVR e il piano dell'emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
3. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - il quadro normativo sulla sicurezza;
 - la responsabilità penale e civile;
 - gli organi di vigilanza;
 - la tutela assicurativa;
 - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la valutazione dei rischi;
 - i principali rischi e le misure di tutela;
 - la prevenzione incendi;
 - la prevenzione sanitaria;
 - la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei

Handwritten signature and notes:
L. De Vito
R. De Vito
L. De Vito
L. De Vito

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Criteri per la ripartizione del MOF

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedi allegato "A", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:
 - a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA,
 - b) l'importo previsto per il collaboratore del Dirigente scolastico, per i coordinatori di plesso, e le funzioni strumentali viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
 - c) l'importo per le attività sportive viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
 - d) l'importo per l'istruzione domiciliare pari al € 100,00, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
 - e) l'importo per le attività aggiuntive personale ATA viene detratto da quello complessivo;
 - f) l'importo per le aree a rischio viene detratto da quello complessivo;
 - g) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a), b), c), d), e), f) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 77% e del 23%. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro nel limite massimo del 10%;

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione

(art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)

Vignone
Reale
[Signature]

1. Non sono presenti risorse.

Art. 31 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (questi ultimi due qualora non soggette a specifici bandi) destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
 - a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
 - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;
 - d) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.
2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 32 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Considerato che la Legge di Bilancio 2020 (Legge 60/2019) ha previsto che: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione", il fondo per la valorizzazione del merito è da considerarsi destinato a tutto il personale scolastico.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per retribuire la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2021/22 corrispondono a € 12.802,94 e, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate per la contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.
3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per retribuire la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2021/22 corrispondenti a € 12.802,94 vengono per il 50% (pari a € 6401,47) destinati alla valorizzazione dei docenti e suddivisi secondo i criteri definiti dal nucleo di valutazione per l'anno scolastico 2021/22 in continuità con i criteri definiti dallo stesso comitato nell'a.s. 2018/19, e per il restante 50% (pari a € 6401,47) confluiscono nel fondo di Istituto dell'a.s. 2021/22.
4. La quota assegnata per la valorizzazione del personale è destinata per l'80% del fondo (€ 5121,18) al personale docente, per il restante 20% al personale ATA (€ 1280,29).
5. La quota assegnata al personale ATA è a sua volta suddivisa in un 70% (€ 896,20) assegnato ai collaboratori scolastici e in un 30% (€ 384,09) assegnato al personale amministrativo.

Art. 33 - Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto

1. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all'art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell'autonomia - è quantificato annualmente e comunicato alle RSU nelle tabelle oggetto della contrattazione annuale.

Rev. del Piano 6/11
[Signature]

2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato annualmente e comunicato alle RSU nelle tabelle oggetto della contrattazione annuale.

Art. 34 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti, per questa contrattazione triennale, nelle seguenti misure:

- € 3.220,00 per il coordinatore plesso Luini;
- € 2.222,50 per il coordinatore plesso Casati;
- € 2.222,50 per il coordinatore plesso Renzi;
- € 1.540,00 per il coordinatore plesso Rodari;
- € 875,00 per il collaboratore del Dirigente scolastico

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 10.080,00 e rientra nei criteri di ripartizione di cui all'art. 29 del presente contratto integrativo.

Art. 35 - Compensi per le funzioni strumentali

1. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti percentuali:

- 25 % per la funzione strumentale che svolge i compiti relativamente all'area 1 – "PTOF";
- 25 % per la funzione strumentale che svolge i compiti relativamente all'area 2 - "Inclusione";
- 25 % per la funzione strumentale che svolge i compiti relativamente all'area 3 - "Innovazione didattica";
- 25 % per la funzione strumentale che svolge i compiti relativamente all'area 4 – "Continuità ed orientamento".

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti rientra nelle risorse appositamente destinate alle funzioni strumentali – vedi allegato "A" già richiamato all'art. 29 del presente contratto integrativo.

Art. 36 - Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

- 95% - attività di insegnamento;
- 5% - attività funzionali all'insegnamento;

Il totale dei compensi viene ricalcolato annualmente e riportato nell'allegato A e rientra nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 29 del presente contratto integrativo.

Art. 37 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono ricalcolati annualmente e riportati nell'allegato A rientrano nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 29 del presente contratto integrativo.

Art. 38 - Compensi dal FIS- Personale Docente

1. Il totale dei compensi (lordo dipendente), ricalcolati annualmente e riportati nell'allegato A rientrano nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 29 del presente contratto integrativo.

*Del Verde
Renzi
Rodari*

2. La ripartizione dei compensi analitica è riportata negli allegati B, C, D, E annualmente rivisto in sede di contrattazione.

Art. 39 - Compensi dal FIS- Personale ATA

1. Il totale dei compensi (lordo dipendente), ricalcolati annualmente e riportati nell'allegato A rientrano nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 29 del presente contratto integrativo.
2. La ripartizione dei compensi analitica è riportata nell'allegato F annualmente rivisto in sede di contrattazione.

Art. 40 - Compensi per gli incarichi specifici

1. I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 vengono annualmente distribuiti in proporzione al numero di addetti che non godendo dell'art. 7 CCNL 2004-2005 svolgono le seguenti funzioni:
 - per l'incarico specifico del Collaboratore Scolastico che svolge le funzioni di Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia;
 - per l'incarico specifico dei Collaboratori Scolastici che svolge le funzioni di Assistenza alunno portatore di handicap;
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti rientra nelle risorse appositamente destinate agli incarichi specifici – vedi allegato "A" già richiamato all'art. 29.

Art.41 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
 - In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
 - Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

Art.42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
 - a) La delibera del Collegio dei docenti;
 - b) L'attività da effettuare;
 - c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Handwritten signature and text:
De Vito
Ravelli
L. Di B. S. R.

CAPO IV

Criteria 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.43 - Individuazione dei criteri

1. 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, rispettano:
 - a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF;
 - b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);
 - c) l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:
 - a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di quindici minuti sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
 - b) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascuno spezzone;
 - c) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
 - d) il numero massimo di unità di che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite in una unità per sede di servizio per turno;
 - e) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
 - f) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

CAPO V

Criteria 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.44 - Adozione provvedimenti

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
 - a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto dal lunedì al venerdì entro le ore 17.00;
 - b) si richiede che la pubblicazione di circolari e avvisi sia accompagnata, come accadeva qualche mese fa da un'email, che annunciava la presenza di nuove comunicazioni sulla bacheca del RE;
 - c) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Del V. S. G. P. B. B.
Rovato

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I Liquidazione compensi

Art. 46 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 47 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio Vi stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.49 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle allegate di valore annuale

A.	RIPARTIZIONE FRA FUNZIONI E TIPOLOGIE DI PERSONALE
Mod A1.	RIPARTIZIONE FONDO EMERGENZA COVID
Mod A2.	RIPARTIZIONE BUDGET F.I.S. FRA ORDINI DI SCUOLA
Mod A3.	RIPARTIZIONE BUDGET F.I.S. FRA I DUE PLESSI DI SCUOLA PRIMARIA
Mod A4.	COMPENSI FUNZIONI STRUMENTALI
Mod A5.	COMPENSI COLLABORATORE DEL DIRIGENTE E REFERENTI DI PLESSO
Mod A6.	INDENNITÀ DI DIREZIONE DEL DIRETTORE SGA
B.	TABELLA RIPARTIZIONE F.I.S. SCUOLA SECONDARIA LUINI
C/D.	TABELLA RIPARTIZIONE F.I.S. SCUOLA PRIMARIA CASATI e RENZI
E.	TABELLA RIPARTIZIONE F.I.S. SCUOLA INFANZIA RODARI
F.	TABELLA RIPARTIZIONE F.I.S. COLLABORATORI SCOLASTICI
G.	TABELLA RIPARTIZIONE F.I.S. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
H.	COMPENSI INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA

CAPO II Informazione ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016/18

Art.50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

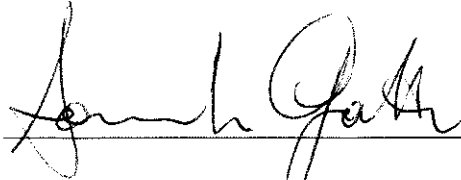
De Vito
Randi

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti:

a) per la parte pubblica il D.S.:

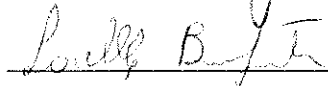
prof. Daniele Gatti



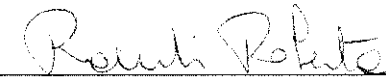


b) per la RSU d'Istituto:

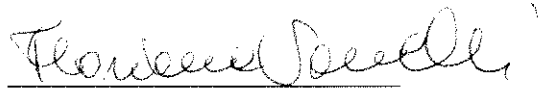
sig.ra Bonfanti Lorella



Ins. Roberta Ronchi



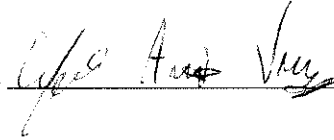
prof.ssa Floriana Maria Vanelli



c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL _____

CISL SCUOLA _____



UIL SCUOLA RUA _____

GILDA – UNAMS _____

SNALS-CONFALS _____

