



### Istituto di Istruzione Superiore "Vittorio Bachelet"

Cod. Ministeriale MIIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico - Liceo Scienze Umane  
Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi  
02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158  
e-mail: [segreteria@iisbachelet.it](mailto:segreteria@iisbachelet.it) - PEC : [MIIIS003003@pec.istruzione.it](mailto:MIIIS003003@pec.istruzione.it)

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO -a. s. 2022/23

Il giorno **10** mese di **gennaio** dell'anno **2023 alle ore 12:00** nell'ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Vittorio Bachelet" di Abbiategrasso.

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

Sono presenti per la stipula del Contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica il D.S.

b) per la RSU d'Istituto :

RICOTTI ANNA

SCIME' ALEXIA

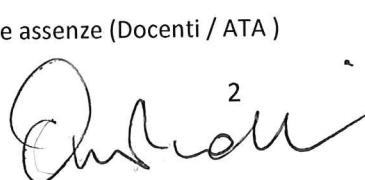
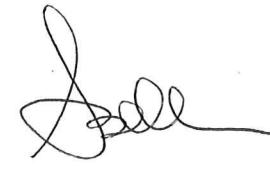
BOLLA ANDREA

c) per i Sindacati Territoriali :

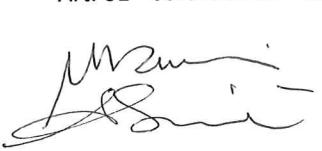
.....

## INDICE GENERALE DEGLI ARTICOLI

<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	4
Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	4
<b>RELAZIONI SINDACALI - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI</b>	5
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione	5
Art. 4 - Permessi sindacali	5
Art. 5 - Agibilità sindacale	5
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione	6
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti	6
Art. 8 - Assemblee sindacali	6
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	6
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali	7
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto	7
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto	7
Art. 13 - Materie oggetto di confronto	8
Art. 14 - Materie oggetto di informazione	9
<b>LA COMUNITÀ EDUCANTE</b>	10
Art. 15 - La comunità educante	10
<b>DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA</b>	10
Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA	10
Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)	10
Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria	10
<b>ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO</b>	11
Art. 19 - Campo di applicazione	11
Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	11
Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione	12
Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	12
Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente	12
Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi	13
Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)	13
Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	13
Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	14
Art. 28 - Accesso allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile del personale dichiarato fragile o che versi nelle condizioni di cui agli articoli articolo 26 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e 21-bis, comma 1, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, le cui attività si possono svolgere da remoto.	14
<b>I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90</b>	15
Art. 29- Nuove norme in materia di sciopero (accordo ARAN 2 dicembre 2020)	15
<b>PRESTAZIONI DOCENTI e ATA</b>	17
Art. 30 - Modalità comunicazione assenze (Docenti / ATA )	17

Art. 31 - Ferie (Docenti/ATA)	17
Art. 32 - Orario di Lavoro del personale ATA	17
Art. 33 - Criteri relativi alla prestazione dell' orario di servizio ( ATA )	18
Art. 34 - Ritardi ( ATA )	18
Art. 35 - Chiusura Pre-Festivi ( ATA )	18
Art. 36 - Prestazioni aggiuntive ed intensificazione – collaborazioni plurime del personale ATA	19
Art. 37- Straordinari (ATA)	19
<b>CRITERI PER LA DIDATTICA INTEGRATA (DDI)</b>	20
Art . 38 - Criteri per l'effettuazione della DID	20
<b>CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA</b>	20
Art. 39 - Risorse finanziarie disponibili	20
Art. 40 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili	21
Art. 41- Funzioni strumentali (punto a)	21
Art. 42- Incarichi specifici personale ATA e posizioni economiche (punto b)	21
Art. 43- Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (FIS - punto c ) e loro finalizzazione	23
Art. 44 – Risorse aggiuntive alle attività del PTOF derivanti dal CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE (punto d) e loro finalizzazione	25
Art. 45 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto e)	27
Art. 46- Compensi per aree a rischio (punto f)	27
Art. 47 - Valorizzazione dei docenti e del personale ATA – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto g)	27
Art. 48 - Attività di recupero – (punto h)	28
Art. 49 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto i)	28
Art. 50 – PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento - ex Alternanza Scuola -Lavoro (punto l)	28
Art. 51 - Contributo Fondazione Cariplo – Progetto LAlVin (punto m)	29
Art. 52 - Fondi aggiuntivi da BILANCIO (punto n)	29
Art. 53 - Accesso ed assegnazione degli incarichi	30
<b>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</b>	31
Art. 54 - Individuazione dei criteri	31
Art. 55- Fasce di oscillazione	31
<b>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)</b>	33
Art. 56- Criteri di applicazione	33
<b>RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.</b>	33
Art. 57- Adozione provvedimenti	33
<b>LIQUIDAZIONE COMPENSI</b>	35
Art. 58 - Verifica intermedia	35
Art. 59 - Determinazione di residui	35
Art. 60 - Liquidazione dei compensi	35
Art. 61 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria	35

Art.62- Disposizioni finali	35
<b>INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18</b>	36
Art. 63– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali	36

## 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 un'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 Reggente del D.S. dell'Istituto dottor Michele Raffaeli 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, in continuità nella parte normativa con il Contratto integrativo, 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.

Si è intervenuti con modifiche nell'aggiornamento dei dati sulle figure professionali, nella parte di ripartizione economica e nella ricezione delle integrazioni sottoscritte.

5. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, 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 dieci 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 di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- ingresso sala professori;
- nell'albo digitale in Segreteria digitale, consultabile al link sul sito della scuola.

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. La sostituzione ed eliminazione del materiale esposto nella bacheca all'ingresso della sala professori 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.

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 due 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.

Per l'anno scolastico 2022/23 il calcolo effettuato è il seguente: 96 dipendenti x 25 minuti e 30 secondi = 2428 minuti pari a 40 ore e 28 minuti.

#### ***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 (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzi 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. La durata massima delle assemblee territoriali invece è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.

3. Prima della stipula del Contratto la RSU avrà cura di discutere in apposite assemblee i dati oggetto di contrattazione.

### ***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 quattro giorni.

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 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 alle ore 10, dalle ore 11 alle ore 13, dalle ore 12 alle ore 14

  
Amb. Scatt.<sup>6</sup>

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 due 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.2 unità di collaboratore scolastico

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. 4 collaboratore scolastico

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:

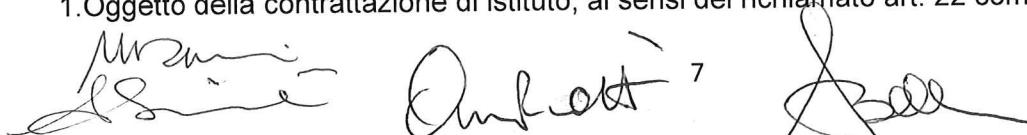
a) Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4, lettera c);

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 comma 4 del 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, ivi compresa la premialità;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'Alternanza Scuola Lavoro (ora PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- 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 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);
- 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 minimo di 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. 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;
- nel caso di attivazione della DDI-DAD e del lavoro agile, la modalità della prestazione del servizio e l'individuazione dei soggetti fragili;
- 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 e di fenomeni di burn-out.

 8

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



Handwritten signatures of four individuals:

- M. Zini
- S. Saini
- O. Ricotti
- B. Belli

## **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 al DS di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, che comunica 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)***

L'Istituzione Scolastica non è sede di seggio.

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

1.Tenuto conto che il personale non è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola riduzione dell'orario a 35 ore settimanali non è applicabile.



M. Zanini  
A. Sestini  
G. Pelle

## **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***

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:

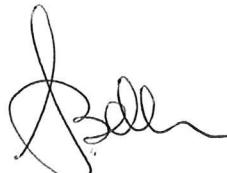
1.adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

2.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;

3.designare il personale incaricato di attuare le misure;

4.organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

5.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 DI 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.

  
Scattolon 11

## **Art. 21 - Servizio di prevenzione e protezione**

- 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: da aggiornare

Figure Sensibili	2022-2023	RSL: Bolla Andrea	
	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Pianosi Maria Ivana	
terra	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Musto Simone Bragaglini Claudia Senna Lucia	Piragine Francesca Invernizzi Elisabetta
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Ruffina Cristina	Ferrero Alessandro
	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Farris Oriana	
1°	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Trevisan Rosangela Vecchio Anna	Ercolani Marcella Riccardi Roberta
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Vararacalli Domenico	Maffeis Annamaria
	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Cucchetti Paola	
2°	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Fontana Olindana Monea Marisa	Ricotti Anna Comincini Gianluca
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Pavan Teresa	Salmistraro Paola
	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Brugnerotto Silvano	
ala nuova	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Raspo Adriano Laera Domenico	Perna Mariagrazia Toffoletto Pietro
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Scaglia Alice	Vassalli Manuela
	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Fontana Alberto	
palestra	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Forbini Giusy	Marabini Renato Alberto
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Pendola Rosetta	Ferrari Renzo

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, 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. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l.a.s. 2022/23 il Responsabile SPP è Ing. Fabio Raffaele Collamati.

## **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.



12



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. Per l'anno scolastico 2022/23 è la Dott.ssa Laura Garavaglia.

### ***Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi***

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.

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

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 ove previsto 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. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. 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***

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. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. 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)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o individuato dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno e deve dare disponibilità e possedere 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.

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 lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere: 1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione; 2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro; 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy; 4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, nelle elezioni tenutesi il 16 e 17 settembre 2021 è stato eletto da tutte le componenti ANDREA BOLLA.

Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## **Art. 28 - Accesso allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile del personale dichiarato fragile o che versi nelle condizioni di cui agli articoli articolo 26 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e 21-bis, comma 1, del**



14  
Andrea



**decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, le cui attività si possono svolgere da remoto.**

1. Limitatamente alla reintroduzione dello stato di emergenza si rimanda a una successiva sessione di contrattazione i criteri e le modalità per la fruizione del lavoro agile.

## **I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90**

### **Art. 29- Nuove norme in materia di sciopero (accordo ARAN 2 dicembre 2020)**

1. Con la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (12 gennaio 2021) è entrato in vigore l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020.

L'Accordo sostituisce il precedente, che era stato allegato al Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Scuola 1998-2001 e pubblicato in G.U., serie generale, n. 109 del 9 giugno 1999.

2. Come previsto dalla normativa è stato sottoscritto in data 11 febbraio 2021 il PROTOCOLLO di INTESA tra l'Istituto e le Sigle sindacali che disciplina il contingente minimo e i criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

3. Si definisce il seguente contingente minimo

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

- nr 1 assistenti amministrativi;
- nr 1 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza;
- nr 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

b) *raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi:*

- nr 1 assistenti tecnici del reparto o del laboratorio

*eventuale*

- nr 1 collaboratori scolastici ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati

C) *adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e 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;

e/o

- n. 1 assistenti amministrativi.

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

- a) in prima istanza si terrà conto della VOLONTARIETÀ
- b) in subordine si passerà al SORTEGGIO tra tutti i lavoratori a tempo determinato e indeterminato in servizio nell'anno di riferimento dello sciopero, con esclusione di chi è già stato individuato negli scioperi precedenti.

5. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate, secondo articolo 10 comma 6 lettere D e F dell'accordo Aran del 2 dicembre 2020:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.



## CAPO III

### PRESTAZIONI DOCENTI e ATA

#### **Art. 30 - Modalità comunicazione assenze (Docenti / ATA )**

In caso di assenza tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente la propria assenza al personale di segreteria entro le ore 7:45.

#### **Art. 31 - Ferie (Docenti/ATA)**

1. Per quanto riguarda l'effettuazione delle ferie si richiamano i principi espressi nell' articolo 13 al comma 9 del C.C.N.L. 2006 -2009 per il personale docente, e al comma 11 per il personale ATA che prevede, compatibilmente con le esigenze di servizio, e nel rispetto dei turni prestabiliti, il frazionamento delle ferie in più periodi.

Resta fermo il principio che le ferie nei periodi di funzionamento dell'attività didattica devono di norma, essere richieste con anticipo di almeno tre giorni e che la loro concessione non deve creare situazione di criticità sul normale funzionamento del servizio.

2. Per il personale ATA le richieste di ferie e festività soppresse devono essere richieste ed autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore SGA.

Le richieste per il periodo di sospensione delle attività didattiche di dicembre/gennaio devono essere presentate entro un mese dalle festività al fine di predisporre una adeguata presenza nei giorni di apertura dell'istituto.

Per il periodo pasquale devono essere presentate entro 40 giorni dalle festività per poterne predisporre il piano. Per il periodo estivo devono essere presentate entro la prima decade di aprile per poter predisporre un piano funzionale delle stesse entro il 30 aprile.

Dal termine delle operazioni d'esame alla fine di agosto, il funzionamento sarà garantito con la presenza di almeno 2 assistenti amm.vi e n. 2 collaboratori scolastici; per i periodi di sospensione di attività didattica in corso d'anno, salvo eventuali disposizioni dirigenziali, il contingente minimo richiesto è di 1 assistenti amministrativi, 2 collaboratori scolastici e 1 assistente tecnico. In mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura dell'azienda del coniuge, convivente o familiare) al fine di consentire almeno 15 gg. di ferie coincidenti con i propri parenti.

Le ferie e le festività soppresse devono essere fruite entro l'anno scolastico corrente. Il personale è tenuto alla richiesta di tutte le ferie spettanti entro il mese di agosto, 15 delle quali continuative: è possibile portare a residuo per l'anno successivo solo ferie NON CONCESSE per motivate esigenze di servizio.

#### **Art. 32 - Orario di Lavoro del personale ATA**

Considerato che, ai sensi dell'art. 51 del C.C.N.L. l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali, suddivise in 6 ore continuative, tutto il personale ATA ha l'obbligo della timbratura in entrata ed in uscita al fine del monitoraggio delle ore effettuate.

Per quanto attiene il recupero orario delle giornate pre-festive di chiusura della scuola come deliberate dal Consiglio di istituto il recupero è preventivamente inserito in ragione di 5 ore settimanali pro capite nelle turnazioni a partire dal mese di settembre salvo il recupero delle giornate non lavorative di sabato.



17

### **Art. 33 - Criteri relativi alla prestazione dell'orario di servizio (ATA)**

1. Nell'assegnazione degli orari di lavoro saranno tenute in considerazione le richieste di orario formulate dal personale e motivate con effettive esigenze personali e/o familiari se compatibili con le esigenze di servizio;
2. È possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro per motivate esigenze personali o familiari, dello scambio verrà data comunicazione preventiva al Direttore sga
3. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili in caso di festività o assenza, fatto salvo il riscontro di reali disservizi, tranne per motivate esigenze di servizio.
4. La pausa deve essere prevista oltre le 7h 12' di lavoro prestato.
5. Ogni prestazione lavorativa eccedente rispetto a quella programmata deve essere autorizzata.
6. Durante l'interruzione dell'attività didattica non sono, in ogni caso, ammessi prolungamenti dell'orario di servizio, fatti salvi gli impegni per scrutini ed esami.

### **Art. 34 - Ritardi (ATA)**

1. In caso di ritardo sull'orario di ingresso il personale è tenuto a:
  - a) recuperare nella stessa giornata prolungando l'orario di uscita se il ritardo è pari od inferiore a 30';
  - b) recuperare entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio se il ritardo è superiore a 30.
2. Il riepilogo dei crediti o debiti orario di ogni dipendente risultante dalla stampa delle risultanze del cartellino e sottoposto preventivamente al Dirigente Scolastico, sarà fornito ogni mese a ciascun interessato.

### **Art. 35 - Chiusura Pre-Festivi (ATA)**

Il personale Ata in merito alla chiusura dei pre-festivi si è espresso all'unanimità nel seguente modo:

Proposta giornate pre-festive a.s. 2022/23	
31 ottobre 2022	Lunedì
24 dicembre 2022	sabato
31 dicembre 2022	sabato
5 gennaio 2023	giovedì
7 gennaio 2023	sabato
8 aprile 2023	sabato
24 aprile 2023	lunedì
22 luglio 2023	sabato
29 luglio 2023	sabato
05 agosto 2023	sabato
12 agosto 2023	sabato
14 agosto 2023	martedì
19 Agosto 2023	sabato

<u>TOTALE ORE PER IL PERSONALE FULL TIME</u>	<u>78</u>
<u>TOTALE ORE DA RECUPERARE PER IL PERSONALE PART TIME vert</u>	<u>24</u>
<u>TOTALE ORE DA RECUPERARE PER IL PERSONALE PART TIME oriz</u>	<u>60</u>

La copertura della mancata prestazione lavorativa nelle giornate sopraindicate deve essere effettuata con prestazione aggiuntive nel limite come indicato all'art. 36. Nell'eventualità in cui le ore aggiuntive non dovessero essere sufficienti si provverà con regolare richiesta di ferie. Gli eventuali crediti orari devono essere recuperati entro il termine dell'anno scolastico, anche con riduzione oraria giornaliera, salvo impedimenti oggettivi (assenze per malattia).

### ***Art. 36 - Prestazioni aggiuntive ed intensificazione - collaborazioni plurime del personale ATA***

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può richiedere al personale ATA prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. La richiesta di prestazioni aggiuntive terrà conto, in ordine di priorità:
  - della disponibilità espressa dal personale per iscritto;
  - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - della turnazione del personale disponibile;
3. Il Dirigente può chiedere, inoltre, prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico e vengono remunerate con i fondi a disposizione della contrattazione.

### ***Art. 37- Straordinari (ATA)***

1. La sostituzione giornaliera sino a 1 unità di Collaboratori Scolastici assente è effettuata dal personale presente in fascia pomeridiana. Oltre ad una unità il personale effettua 12 minuti pro capite per la sostituzione degli ulteriori assenti.
2. Per quanto riguarda, l'assegnazione di ore straordinarie oltre ad una unità di personale ATA, stabilita la quota economica in base alla disponibilità dei fondi, le eventuali ore eccedenti effettuate verranno remunerate o recuperate oltre ai prefestivi.

In quest'ultimo caso, se il dipendente scegliesse il recupero, questo potrà essere effettuato fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi, da aggiungere alle ferie o in riduzione dell'orario giornaliero durante la sospensione delle attività didattiche.

M.R.  
D.B.

## **CRITERI PER LA DIDATTICA INTEGRATA (DDI)**

### ***Art. 38 - Criteri per l'effettuazione della DID***

1. La DID è attivata dal personale docente in via ordinaria su richiesta della famiglia a fronte di una specifica certificazione medica di impossibilità a frequentare in presenza da parte dello studente/studentessa.
2. L'attivazione della DID è compresa nell'attività didattica ordinaria del docente. In caso di ripristino dello stato di emergenza si attiverà una specifica sessione di contrattazione sulle modalità e criteri di attivazione della DID.

## **CAPO III**

## **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

### ***Art. 39 - Risorse finanziarie disponibili***

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. contributo delle famiglie per ampliamento offerta formativa stabilito dal CdI nella misura del 60% destinata ai progetti extracurriculari
  - e. risorse per la pratica sportiva;
  - f. risorse per le aree a rischio;
  - g. valorizzazione dei docenti e del personale ATA (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - h. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II grado);
  - i. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - l. PCTO;
  - m. Contributo Fondazione Cariplo – Progetto LAIVin.
  - n. Fondi PNRR e Fondi aggiuntivi da bilancio

## **Art. 40 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1 – Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività aggiuntive che contribuiscano alla realizzazione degli obiettivi del PTOF, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Premesso che al Direttore sga competono lordo dipendente € 5.323, dedotte dal fondo di istituto quale indennità di direzione parte variabile e differenza tra la CIA e l'indennità di direzione parte fissa, essendo lo stesso utilizzato, vista l'assegnazione di complessivi € 59.296,98

lordo dipendente, relativo al FIS si riepilogano i portafogli che finanziano il MOF 2022/23.

DESCRIZIONE	docenti lordo stato	docenti lordo dipendente
FIS	32.567,73	20.815,85
ECONOMIE FIS 3.616,12 ORE ECCEDENTI 2.721,00 ATT ED FIS 328,30 BONUS 22,07	6.212,10	4.681,31
FS	5.443,41	4.102,04
ORE ECC	3.112,86	2.345,78
AREE RISCHIO	2.021,80	1.523,59
ATT COMPL ED FISICA	4.671,70	3.520,50
BONUS	13.030,58	9.819,58
CORSI RECUPERO	30.924,39	23.303,99
CONTRIBUTI FAMIGLIE	27.656,51	20.841,38
PCTO (ex ALTERNANZA SCUOLA LAVORO DOCENTI)	28.197,98	22.249,41
AVANZI DI BILANCIO E FONDI DEDICATI	40.940,14	30.851,65
TOTALI	194.779,21	144.055,08

Gli importi del Mof 2022/23 sono stati comunicati dal Ministero con nota 46445 del 04/10/2022

Per i finanziamenti Europei e del PNRR si rimanda a una specifica sessione di contrattazione.

## **Art. 41- Funzioni strumentali (punto a)**

1. Il Collegio Docenti ha stabilito le aree delle seguenti funzioni strumentali alle quali, in sede di contrattazione si attribuisce un compenso per area pari ad € 820,40 derivante dai fondi assegnati per quest'anno che ammontano complessivamente ad € 4.102,04.

- AREA PTOF, RAV e Piano di miglioramento
- AREA Educazione alla salute e alla sostenibilità ambientale
- AREA Orientamento
- AREA Inclusione
- AREA Cultura

2. Si specifica che, qualora una funzione non rispettasse la programmazione prevista per la propria area di competenza, l'importo della suddetta verrà ridistribuito tra le restanti funzioni.

## **Art. 42- Incarichi specifici personale ATA e posizioni economiche (punto b)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):



The image shows three handwritten signatures in black ink. From left to right: 'Mr. Sime', 'Mrs. Onida', and 'Mrs. Belotti'. Below the signature of Mrs. Onida is the number '21'.

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall’area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell’ambito dei profili professionali, comportano l’assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell’offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all’Area A saranno finalizzati all’assolvimento dei compiti legati all’assistenza alla persona, all’assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, CS AA e AT secondo la seguente tabella, considerando l’importo complessivo pari a € 2952,68:

LAVORATRICE/TORE	PROFILO	IMPORTO	INCARICO
BOLLA ANDREA	AT	90,00	Collaborazione ufficio tecnico
LAERA DOMENICO	AT	180,00	Collaborazione ufficio tecnico
RASPO ADRIANO	AT	180,00	Collaborazione ufficio tecnico
FARRIS ORIANA	AA	550,00	Collaborazione con dsga
ESINI	AA	250,00	Coordinamento area affari generali
FONTANA	CS	150,00	PRIMO SOCCORSO
FORBINI	CS	600,00	ASSISTENZA DVA / SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI
MUSTO	CS	200,00	PRIMO SOCCORSO
TREVISAN	CS	200,00	PRIMO SOCCORSO
PENDOLA	CS	350,00	PRIMO SOCCORSO E COLLABORAZIONE CON GESTIONE ATTREZZATURE
VECCHIO	CS	200,00	PRIMO SOCCORSO
<b>2.952,68 (LORDO DIPENDENTE)</b>			<b>TOTALE PROGRAMMATO € 2.950,00</b>

Il sottoelencato personale destinatario di 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> posizione economica è assegnatario dei seguenti incarichi, per i quali percepisce nelle competenze mensili le spettanze per la valorizzazione:

LAVORATRICE/TORE	PROFILO	TIPO DI VALORIZZAZIONE	INCARICO
SANTANGELO MARISA	AA	valorizzazione professionale area A	Attività di tutoraggio ai colleghi per ricostruzioni di carriera
BRAGALINI CLAUDIA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
MONEA ROSA MARIA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
PAVAN TERESA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
RUFFINA CRISTINA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
SCAGLIA ALICE	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
SENNA LUCIA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva

### ***Art. 43- Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (FIS - punto c) e loro finalizzazione***

#### **a) IMPORTI E RIPARTIZIONE FIS**

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica, pari a € 58.364,52 lordo dipendente dedotto l'importo destinato ai corsi di recupero e sportelli help, pari a € 23.303,99 DEDOTTA l'indennità di direzione al Dsga FF (comprensiva della differenza tra Indennità direzione dsga e CIA in godimento come AA) pari a € 5.323,60 per un lordo dipendente pari a € 29.736,93

sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA e dal Regolamento di Istituto.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale:

FIS personale docente	<b>70%</b>	€	20.815,85 (LORDO DIP.)
FIS personale ATA	<b>30%</b>	€	8.921,08 (LORDO DIP.)

Allo stesso modo, le economie senza vincolo presenti pari a **€ 6.687,59 lordo dipendente** vengono suddivise sempre con le medesime percentuali

ECONOMIE personale docente	<b>70%</b>	€	4.681,31 (LORDO DIP.)
ECONOMIE personale ATA	<b>30%</b>	€	2.006,28 (LORDO DIP.)

## b) FINALIZZAZIONE FIS DOCENTI

La ripartizione del FIS per complessive 1.457 ore relative al personale DOCENTE, si riassume nella sottoelencata tabella:

COLLABORATORI DEL DS	178
COORDINATORI CLASSE (55)	
13 per seconde, terze e quarte	781
15 per le prime	
17 per le quinte	
RESPONSABILI DIPARTIMENTO MATERIA (11)	44
4 ore a docente x 11 dipartimenti	
COMMISSIONE REVISIONE PTOF, RAV, PdM, BS	100
COMMISSIONE ORARIO	100
REFERENTI COVID	60
20 ore per ciascuno dei 3 referenti	
TUTOR ANNO DI PROVA	144
12 ore per ciascuno dei 12 tutor	
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	30
COMMISSIONE ELETTORALE	20
<b>TOTALE ORE PROGRAMMATE</b>	<b>1.457</b>
<b>AVANZO</b>	<b>0</b>

### c) FINALIZZAZIONE FIS - ATA

La ripartizione del FIS per complessivi € 10.927,36 relativo al personale ATA si riassume nella sottoelencata tabella:

PROFILO	ORE COMPLESSIVE	COSTO ORARIO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	303	14,5
ASSISTENTI TECNICI	88	14,5
COLLABORATORI SCOLASTICI	420	12,5

In particolare saranno assegnati in base ai seguenti criteri

CRITERIO	NUMERO ORE	PROFILO
Intensificazione rispetto al piano di lavoro ordinario propria mansione	342	TUTTI I PROFILI
Collaborazione con la Dirigenza	436	TUTTI I PROFILI
MAGAZZINO	13,50	COLLABORATORI SCOLASTICI
Commissione elettorale	20	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

**Art. 44 – Risorse aggiuntive alle attività del PTOF derivanti dal CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE (punto d) e loro finalizzazione**

**a) DETERMINAZIONE E ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO FAMIGLIE**

Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente la quota del contributo delle famiglie da destinare alle attività progettuali di AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA. Tali fondi vengono destinati ai Progetti presentati ed approvati dal Collegio Docenti che dovrebbe verificare, oltre alla valenza formativa e alla congruenza con il PTOF, sia l'organicità e sistematicità rispetto alla proposta complessiva dei Progetti di Istituto, sia l'impatto sulle attività didattiche.

Le attività progettuali per l'arricchimento dell'offerta formativa, sono finanziate in parte anche con i contributi delle famiglie ammontanti a € 33.473,40 lordo dipendente dei quali:

- € 20.841,38 lordo dipendente per i docenti;
- € 12.632,02 lordo dipendente per personale ATA.

**b) FINALIZZAZIONE CONTRIBUTO FAMIGLIE - DOCENTI**

- La ripartizione dei fondi provenienti dal **Contributo delle famiglie** si riassume nel prospetto di seguito che comprende anche i Progetti che afferiscono alla PCTO.

PROGETTI	
Denominazione	€
La dimensione culturale	2.171,36
Lis	195,62
Mobilità studentesca	537,96
Olimpiadi ed altre gare	841,17
Let's start	117,37
Progetto Lingue e certificazioni linguistiche Liceo Linguistico	2.885,06
Storia Viva	586,78
Progetto certificazioni linguistiche Liceo Scientifico Scienze Umane, ITE e potenziamento classi II	2.863,41
<b>Totale progetti</b>	<b>10.198,73</b>

PROGETTI PCTO	
<b>TOTALE PROGETTI PCTO</b>	<b>10.642,65</b>

In sede di VERIFICA INTERMEDIA e di CONSUNTIVAZIONE potranno essere ridefiniti gli importi in ragione dell'effettivo svolgimento del Progetto.



### c) FINALIZZAZIONE CONTRIBUTO FAMIGLIE - ATA

La ripartizione dei fondi provenienti dal **Contributo delle famiglie relativo al personale ATA** per **€ 12.632,02 lordo dipendente**, si riassume nel prospetto di seguito:

PROFILO	ORE
AA PER GESTIONE PTOF	230
AT PER GESTIONE PTOF	77
CS PER GESTIONE PTOF	358
DSGA PER COORDINAMENTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PROGETTI	200

L'importo è forfettario per tutte le categorie.

### ***Art. 45 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto e)***

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari a **€ 3.520,50 lordo dipendente** e sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate in attività complementari svolte in orario extra curriculare.

### ***Art. 46- Compensi per aree a rischio (punto f)***

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti della COMMISSIONE INCLUSIONE per complessivi € 2.176,55.

Per il personale ATA la quota di € 652,97 verrà suddivisa tra n. 2 unità di AA e n. 2 unità di AT

### ***Art. 47 - Valorizzazione dei docenti e del personale ATA – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto g)***

1. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale DOCENTE e ATA per l'a.s. 2021/22 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 è complessivamente di euro **14.027,97 che sarà suddiviso tra DOCENTI e ATA** suddiviso con la stessa percentuale del 70% (Docenti) e 30% (ATA).

Tale importo verrà utilizzato per la PREMIALITA' definita coi seguenti criteri

#### **2. PREMIALITA' DOCENTI**

- a. Il bonus verrà erogato ai docenti che presenteranno domanda, compresi i docenti a tempo determinato.
- b. La domanda verrà formalizzata tramite la compilazione di un questionario di autovalutazione che terrà conto dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione e che dovrà essere compilato on-line entro i termini che verranno comunicati entro fine maggio.
- c. In base al punteggio ottenuto si stilerà una graduatoria. Verrà fissato dal Comitato di valutazione un punteggio minimo di accesso al bonus che terrà conto della ridefinizione dei criteri.
- d. Il compenso massimo attribuito non potrà superare il triplo di quello minimo.

### **3. PREMIALITA' ATA**

La quota destinata alla VALORIZZAZIONE andrà prevalentemente a compensare le differenze nei compensi a parità di mansione.

Non accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del personale ATA colui il quale registra assenze superiori al 10% del proprio monte ore lavorativo, o per ritardi reiterati, o se è sottoposto a provvedimenti disciplinari per mancanza di rispetto di codici di comportamento.

### ***Art. 48 - Attività di recupero – (punto h)***

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello e di corsi di recupero per un totale complessivo lordo dipendente di **€ 23.303,99 lordo dipendente**.
2. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.
3. I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 6 ore e superiore alle 10 e dovranno avere almeno 8 studenti.
4. Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

### ***Art. 49 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto i)***

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 15 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti anche personale ATA, fino ad un massimo di 6 ore settimanali.
- esigenza di sostituzione cs per periodi inferiori ai 7 giorni lavorativi con l'espletamento di ore straordinaria.

Al fondo accede il personale ATA per le ore straordinarie effettuate in coincidenza con le attività di orientamento nelle giornate festive, per le quali è altresì previsto dalla normativa il riposo compensativo.



## **Art. 50 - PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento - ex Alternanza Scuola -Lavoro (punto I)**

La ripartizione dei fondi assegnati per i PCTO che ammontano a **23.249,41 lordo dipendente** sono divise tra:

**DOCENTI: 22.249,41 lordo dipendente**

**ATA- Amministrativi: 1.000,00 lordo dipendente**

Per la parte relativa ai DOCENTI, a fronte di 1.271,00 ore, si seguirà la seguente ripartizione

<b>FUNZIONE</b>	<b>ore</b>
TUTOR TERZE (tutti indirizzi) - 7 ore pro capite	84
TUTOR QUARTE (licei) - 13 ore pro capite	117
TUTOR QUARTE ITE - 17 ore pro capite	170
TUTOR QUINTE (tutti indirizzi) - 5 ore pro capite	55
RESPONSABILI DEI 4 indirizzi	600
RESPONSABILI PROGETTI PCTO	245
<b>TOTALE</b>	<b>1.271</b>

Le ore saranno riconosciute ai responsabili di ogni indirizzo e ai tutor di classe in proporzione alle ore di PCTO previste per i vari indirizzi.

Le ore di gestione progetti saranno destinate alla parte gestionale dei progetti ascrivibili alla PCTO. L'eventuale avanzo verrà ridistribuito a consuntivo.

**L'importo di € 1.000,00 previsto per il personale ATA verrà riconosciuto al personale AA che stila le convenzioni interfacciandosi con i Responsabili ed i Tutor per un totale complessivo di 69 ore**

## **Art. 51 - Contributo Fondazione Cariplo – Progetto LAlVin (punto m)**

Questo progetto, della durata triennale, co-finanziato dalla Fondazione Cariplo, vede stanziato per il personale strutturato, l'importo lordo stato di € 16.000,00, € 12.000,00 dei quali finanziati da Fondazione Cariplo

Tale importo remunererà i docenti ed il personale ATA coinvolto a fine percorso per un importo complessivo di € 4.000,00 lordo stato

Tale progetto prevede l'intervento di fondi di bilancio propri che co-finanziano il progetto per le prestazioni da parte di terzi ed acquisto di materiali

## **Art. 52 - Fondi aggiuntivi da BILANCIO (punto n)**

Fondi Ministeriali inerenti l'educazione alla salute (Risorse ex art. 39 bis c.1 Dlgs 115 9/8/22)  
Avanzi di amministrazione non vincolati per favorire l'integrazione degli stranieri e con disabilità  
Fondi per l'orientamento in entrata e in uscita degli studenti relativi ad esercizi precedenti  
Fondi del PNRR ancora non formalizzati ma noti  
Avanzi di amministrazione non vincolati per il piano di miglioramento e Fondazione Cariplo

PROGETTI	
Denominazione	€
La dimensione culturale	407,13
Lis	36,68
Mobilità studentesca	100,87
Olimpiadi ed altre gare	157,72
Let's start	22,01
Progetto Lingue e certificazioni linguistiche Liceo Linguistico	540,94
Storia Viva	110,02
Progetto certificazioni linguistiche Liceo Scientifico Scienze Umane, ITE e potenziamento classi II	536,88
PCTO tutti gli indirizzi	1.995,47
Educazione alla salute	3.438,00
Inclusione	3.484,15
Orientamento	4.529,00
Supporto alle nuove tecnologie	3.391,35
Educazione Civica	2.563,00
tamtam	9.538,43
<b>Totale progetti</b>	<b>30.851,65</b>

## **Art. 53 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Ds 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.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS o con il contributo delle famiglie.

In particolare il personale Amministrativo ha concordato con DSGA un pagamento forfettario per la partecipazione ai Progetti, salvo per il progetto dei PCTO.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (forfettario).

Il DS si impegna a redigere lettera di incarico sia ai docenti referenti dei progetti, sia agli Ata coinvolti negli stessi nei 30 giorni successivi alla sottoscrizione del Contratto.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate all'amministrazione.

L'eventuale avanzo verrà ridistribuito a consuntivo.

Il singolo dipendente riceverà all'atto della liquidazione dei compensi accessori una puntuale comunicazione in merito all'origine del pagamento.

## **CAPO IV**

### **I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE**

#### ***Art. 54 - Individuazione dei criteri***

1.In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 13

2.Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 DEL MESE DI SETTEMBRE

3.Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4.In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico

#### ***Art. 55- Fasce di oscillazione***

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

  
M. Zanin - G. Sartori - G. Belli

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;

M2m  
Sami  
Anton  
Pelle

## **CAPO V**

### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)**

#### ***Art. 56- Criteri di applicazione***

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

#### **2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, comunica con il proprio personale **esclusivamente via mail**.

#### **3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale il Dirigente, le Collaboratrici, le Funzioni Strumentali e la DSGA (per il personale ATA)

#### **3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati in orario di servizio e normalmente nelle fasce orarie di apertura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

## **CAPO VI**

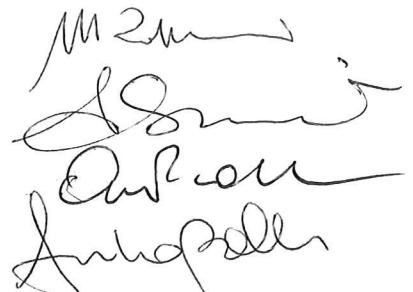
### **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.**

#### ***Art. 57- Adozione provvedimenti***

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;



altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzarle le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

M. Mazzoni  
S. S. - D. Balle  
Ottobre

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **LIQUIDAZIONE COMPENSI**

##### ***Art. 58 - Verifica intermedia***

Si prevede di effettuare una riunione di verifica intermedia tra RSU e Dirigenza per valutare gli eventuali scostamenti dei Progetti e per rettificare, verificata la sostenibilità finanziaria entro la prima metà marzo.

In sede di rendicontazione finale non saranno ammessi scostamenti rispetto al preventivato non segnalati e valutati preventivamente.

##### ***Art. 59 - 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. 60 - 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, salvo oggettivi impedimenti dovuti al mancato accredito delle risorse.

2. Per consentire il rispetto dei termini di pagamento la riunione di verifica con RSU dovrà essere indetta entro il 15/07.

3. Sarà possibile liquidare in corso d'anno i progetti terminati e rendicontati che attingono al Contributo delle famiglie.

##### ***Art. 61 - 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. 62 - Disposizioni finali***

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

The image shows three handwritten signatures in black ink. From left to right: 1) A signature that appears to read 'Mariano'. 2) A signature that appears to read 'Stefania'. 3) A signature that appears to read 'Antonio Roselli'. Below the last signature, the number '35' is written in small print.

## **CAPO II**

### **INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18**

#### ***Art. 63- 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.

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.

Abbiategrosso, 10 GENNAIO 2023

#### **LE PARTI**

Il Dirigente Scolastico

RSU

Maria Sini  
Giancarlo  
Giacomo Bell