



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano Via Verdi 8/b - 20090 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it - www.icsettalarodano.edu.it - C.F. 91510760159



IST
LEONARDO DA VINCI
Prot. N. 8211
Del. 08/11/2022
Pos



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Artt. 6-22 del Contratto Collettivo Nazionale del 19 aprile 2018

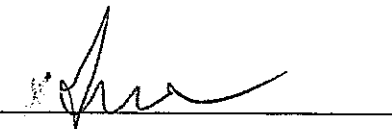
Triennio 2022/2025

Il giorno 08 novembre 2022, nei locali della Dirigenza scolastica di Settala, hanno luogo gli incontri negoziali tra:

PARTE PUBBLICA, rappresentata dal dirigente scolastico dott.ssa Concetta Frazzetta, assistita dalla DSGA rag. Anna Verrastro.

RSU

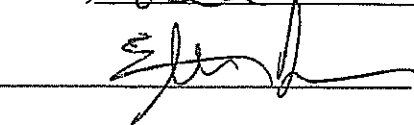
Antonio Francesca (CISL SCUOLA)



Ventura Concetta Maria (CGIL SCUOLA)



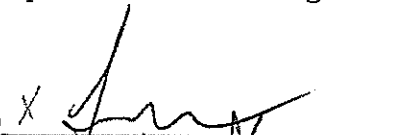
D'ambrosio Eros (CISL SCUOLA)



Le parti convengono e sottoscrivono il presente Contratto Integrativo di Istituto.

RSU

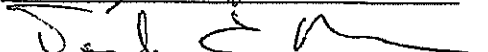
Antonio Francesca (CISL SCUOLA)



Eros D'ambrosio (CISL SCUOLA)

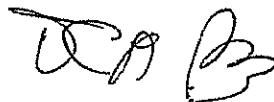
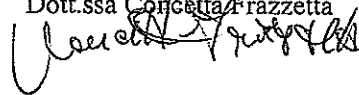


Concetta Ventura (CGIL SCUOLA)



UIL SCUOLA rappresentata da Di Bella Antonella

Amministrazione Scolastica
Dirigente Scolastico
Dott.ssa Concetta Frazzetta



INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 Pubblicità
- Art. 3 Interpretazione

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art. 4 Relazioni
- Art. 5 Strumenti
- Art. 6 Informazione preventiva
- Art. 7 Confronto
- Art. 8 Contrattazione
- Art. 9 Informazione successiva
- Art. 10 Incontri tra la parte pubblica e la RSU/OO.SS.
- Art. 11 Prerogative sindacali
- Art. 12 Permessi sindacali
- Art. 13 Bachecca sindacale
- Art. 14 Agibilità sindacale
- Art. 15 Trasparenza, accesso agli atti e patrocinio da parte del personale in servizio presso l'Istituto
- Art. 16 Referendum
- Art. 17 Scioperi
- Art. 18 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, modificata e integrata dalla L.83/2001
- Art. 19 Assemblee
- Art. 20 Contingenti minimi. Criteri per l'individuazione del personale in caso di assemblee

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

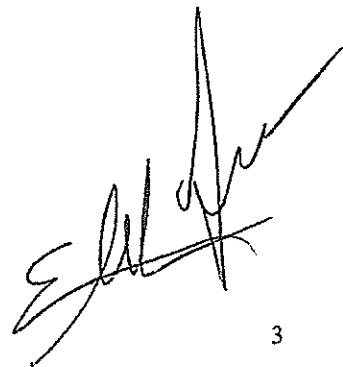
- Art. 21 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Art. 22 Il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione
- Art. 23 La Commissione Sicurezza e le figure sensibili
- Art. 24 La formazione per la sicurezza
- Art. 25 Riunione periodica
- Art. 26 Accesso agli atti

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

- Art. 27 Fondi di erogazione
- Art. 28 Indennità di direzione alla DSGA e al sostituto
- Art. 29 Ripartizione delle risorse del FIS

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

- Art. 30 Criteri generali per l'accesso al FIS: docenti e ATA
- Art. 31 Misura dei compensi ai docenti funzioni strumentali
- Art. 32 Misura e criteri dei compensi per le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici al personale ATA
- Art. 33 Ulteriori compensi al personale ATA
- Art. 34 Compensi al personale derivanti da progetti Nazionali e Comunitari e da altre risorse
- Art. 35 Art. 41 Personale ATA - Art. 7
- Art. 36 Ore eccedenti dei docenti
- Art. 37 Attività complementari educazione fisica
- Art. 38 Risorse aree a rischio
- Art. 39 Trasparenza e comunicazione
- Art. 40 Misura dei compensi orari
- Art. 41 Modalità di liquidazione dei compensi
- Art. 42 Riconoscimento ulteriori prestazioni docenti /Ata
- Art. 43 Riconoscimenti al personale ATA per la sostituzione dei colleghi assenti



Art. 44 Recupero chiusure pre-festive e credito orario personale ATA
Art. 45 -Piano delle attività
Art. 46 – Compensi al personale ATA derivanti da risorse Piano del Diritto allo Studio

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI (...)ART. 1, COMMA 127, LEGGE 107/2015

Art. 47 Criteri attribuzione benefici

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA PER IL PERSONALE ATA...

Art. 48 Personale beneficiario

Art. 49 Modalità

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 50 Disponibilità e utilizzo risorse

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Art. 51 Premessa

Art. 52 Comunicazioni

Art. 53 Diritto alla disconnessione

Art. 54 Obblighi

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE...

Art. 55 Informatizzazione

NORME FINALI

Art. 56 Riservatezza

Art. 57 Uso dei dati

Art. 58 Struttura del Contratto

ALLEGATO

Confronto

Piano annuale ATA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dal CCNL del Comparto Scuola e della normativa vigente e si applica al tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituzione Scolastica.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dal momento della sottoscrizione e permangono fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme o per accordo di parte.
4. La parte normativa ha durata triennale, ad eccezione dei criteri di ripartizione del MOF e la definizione di alcuni compensi che sono aggiornati annualmente..

Art. 2 - Pubblicità

Copia del Contratto è affissa all'Albo e nella bacheca RSU ed è, comunque, a disposizione di tutto il personale in servizio. È reso noto sul sito dell'Istituto nell'apposita sezione. Qualunque soggetto titolato (lavoratori, rappresentanti delle OO.SS.), dietro formale richiesta, può averne una copia gratuita.

Art. 3 - Interpretazione

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto, su richiesta scritta di uno o più firmatari del contratto, il Dirigente Scolastico, entro 10 giorni dalla suddetta richiesta, convoca le parti, sentite le stesse, per definire consensualmente il significato della clausola controversa e, qualora si raggiunga un accordo, questo sostituisce la parte oggetto dell'interpretazione autentica sin dall'inizio della vigenza contrattuale. La procedura deve concludersi entro trenta giorni.

TITOLO II

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990 (ART. 22, COMMA 4 LETTERA C,C5 DEL CCNL/2018)

Capo I: Relazioni sindacali

Art. 4 - Relazioni

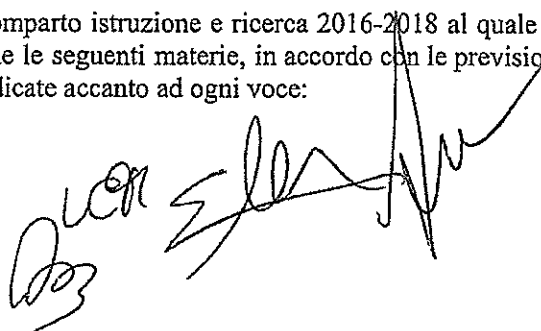
Le relazioni sindacali sono fondate sul rispetto delle funzioni e competenze del Dirigente Scolastico, degli Organi collegiali della scuola, della RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL 19/04/2018 e successivi accordi. Esse perseguono l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi di innovazione in atto anche mediante la valorizzazione delle diverse professionalità presenti nella scuola. Le relazioni sindacali si fondano inoltre, sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti, che costituiscono condizioni essenziali per il buon esito delle stesse. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto mira a tutelare ed armonizzare i diritti/doveri dei lavoratori della scuola e i diritti / doveri dell'utenza diretta ed indiretta della scuola, in un processo dialettico ma armonico tra parte datoriale e parte dipendente e sindacale.

Art. 5 - Strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. informazione preventiva;
 - b. confronto;
 - c. contrattazione;
 - d. informazione successiva.

Art. 6 - Informazione preventiva

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);



- b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

2. Secondo quanto previsto dall'art. 5 c.5 del CCNL 2016/2018, il Dirigente scolastico trasmette in tempi congrui all'avvio dell'anno scolastico, dati ed elementi conoscitivi all'RSU, al fine di consentire una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Per ogni incontro va preliminarmente indicato l'ordine del giorno.
5. Il Dirigente scolastico avvia la sessione di contrattazione integrativa entro il 15 settembre e la sua durata, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 7 del CCNL 2016-18, non può protrarsi oltre il 30 novembre.

Art. 7 Confronto

1. Il confronto, con cadenza annuale, avviene nei tempi e nelle modalità di cui agli artt. 6 e 22 del CCNL 19/04/2018 previa convocazione dell'Amministrazione scolastica.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 - Contrattazione

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Essa avviene nei tempi e nelle modalità di cui agli artt. 6 e 22 del CCNL 19/04/2018 previa convocazione dell'Amministrazione scolastica o su richiesta della RSU.
3. Le materie oggetto di contrattazione sono quelle definite all'art. 22 comma 8 lettera b del CCNL/2018, integrate dalla definizione dei criteri e dell'entità dei compensi accessori ascritti al MOF.
4. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
5. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);



- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 9 - Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva, se richiesta:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto, con fondi nazionali/comunitari, fondi degli Enti locali, altri fondi;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 10 - Incontri tra la parte pubblica e la RSU/OO.SS.

1. Agli incontri di contrattazione d'Istituto richiesti sia da parte pubblica che dalla RSU, partecipano:
 - a) per la parte pubblica: il dirigente scolastico che può essere assistito dal collaboratore vicario e dal direttore amministrativo.
 - b) per la parte sindacale: la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL 19/04/2018.
2. La RSU può essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro, da altri soggetti.
3. L'avviso di convocazione è consegnato dalla parte richiedente al dirigente scolastico, alla RSU, al terminale associativo delle OO.SS. accreditato presso l'Istituto, almeno cinque giorni prima dell'incontro richiesto.
4. Al termine di ogni incontro è redatto verbale sottoscritto dalle parti.
5. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con accordo/intesa oppure con disaccordo. In caso di mancato raggiungimento dell'accordo, il verbale deve riportare le posizioni delle parti.
6. Gli accordi sono validi se sottoscritti dalla parte pubblica e dalla maggioranza RSU.

Art. 11 - Prerogative sindacali

La RSU comunica all'Amministrazione le modalità organizzative proprie con riferimento alla fruizione dei permessi sindacali, alla convocazione delle assemblee sindacali, all'indizione dei referendum, all'utilizzo degli spazi di agibilità previsti dalle norme.

Art. 12 - Permessi sindacali

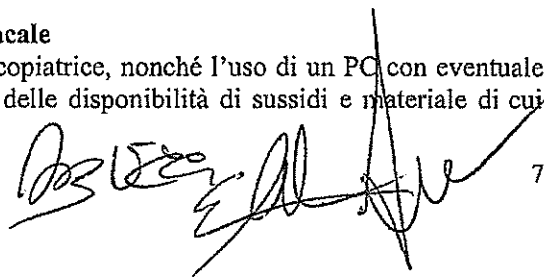
1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello d'Istituto, la RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS firmatarie del CCNL 19/04/2018 e successive modificazioni ed integrazioni, si avvalgono di permessi sindacali con limiti e modalità previste dalla normativa vigente.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed ne da' comunicazione alla RSU, secondo l'art. 6 del Contratto Quadro Aran-OOSS del 9 ottobre 2009
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente
4. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo., salvo casi di eccezionalità.

Art. 13 - bacheca sindacale

1. Il dirigente assicura uno spazio in ogni sede scolastica, riservata alla esposizione di materiale sindacale
2. La RSU ha diritto di affiggere nel suddetto spazio materiale di interesse sindacale e di lavoro, senza la preventiva autorizzazione del dirigente.
3. Stampati e documenti da esporre possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS di livello provinciale e/o nazionale.
4. Il dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato.

Art. 14 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso di un PC con eventuale accesso a posta elettronica ed Internet, nell'ambito comunque delle disponibilità di sussidi e materiale di cui sono dotati gli uffici amministrativi.



7

2. Alla RSU è consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri, dotato di tavolo, sedie e un armadio.
3. Gli incontri tra la delegazione di parte pubblica e la RSU nonché le riunioni interne della RSU avvengono in giornate ed orari di servizio fino ad esaurimento del limite complessivo dei permessi sindacali previsti dalla normativa vigente.
4. La RSU comunica per iscritto e almeno tre giorni prima, al dirigente scolastico la data, l'ora e la sede di eventuali riunioni della medesima da tenersi in orario di servizio, al fine permettere all'amministrazione scolastica una adeguata riorganizzazione del servizio.
5. Per le riunioni interne della RSU fuori dall'orario di servizio, è data comunicazione verbale o telefonica al dirigente scolastico, anche nella stessa giornata. Le riunioni devono comunque avvenire all'interno dell'orario di funzionamento della scuola.

Art. 15 - Trasparenza, accesso agli atti e patrocinio da parte del personale in servizio presso l'Istituto

1. In seguito a quanto disposto dalla L. 241/90 e dal DPR 352/92, tutto il personale in servizio presso questa Istituzione scolastica, potrà accedere alle informazioni, del tipo prescritto, di cui abbisogni. Il dipendente potrà presentare domanda scritta alla Dirigenza indicando la documentazione occorrente.
2. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS già citati nei precedenti articoli, su delega degli interessati, ai fini della tutela degli stessi, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento coinvolgente la persona delegante.
3. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.
4. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS hanno diritto di accesso agli atti della Scuola secondo il CCNL del 19 aprile 2018 art. 5 comma 1 e 4.

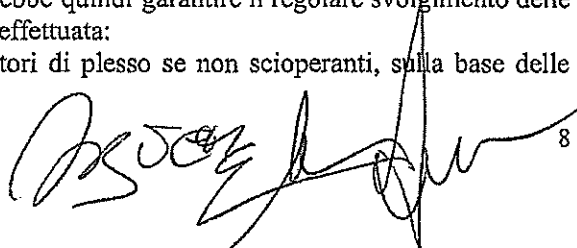
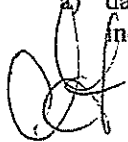
Art. 16 - Referendum

1. La RSU e le OO.SS abilitate alla contrattazione integrativa d'Istituto possono chiedere di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti ad una organizzazione sindacale su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'Istituto.
2. La richiesta motivata è indirizzata al dirigente che la recepirà con apposita circolare, e alle altre OO.SS.
3. I proponenti il referendum concordano con il dirigente le modalità di svolgimento dello stesso al fine di evitare interferenze con le attività didattiche.
4. Il dirigente metterà a disposizione locali idonei allo scopo e gli elenchi del personale interessato al referendum.

Capo II : Scioperi

Art. 17 - Scioperi

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
2. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.
3. In caso di sciopero regolarmente programmato, il dirigente scolastico osserva quanto prescritto nell'Allegato al CCNL/26.5.1999 "Attuazione della legge 146/90" artt. 2 e 3.
4. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il dirigente scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, i docenti e il personale scolastico non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti sin dall'ora di inizio delle lezioni della giornata di sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
5. alle famiglie degli alunni, tramite diario degli stessi, le modalità di funzionamento della scuola definite sulla base dei dati conoscitivi disponibili per effetto della comunicazione volontaria del personale scolastico circa l'adesione allo sciopero. La comunicazione preventiva volontaria di adesione/non adesione allo sciopero, una volta resa, è vincolante.
6. La comunicazione preventiva alla famiglia espone le precise modalità di funzionamento della classe con eventuali riduzioni dell'orario programmato o, in alternativa, l'ipotesi di "non regolare svolgimento delle lezioni". Il contenuto della comunicazione dipende dai dati raccolti dal dirigente e riferiti all'adesione allo sciopero del personale scolastico.
7. Se la scuola comunica all'utenza che non assicura il regolare svolgimento delle lezioni, il servizio scolastico è organizzato il giorno dello stesso sciopero prima dell'ingresso degli alunni, sulla base delle presenze del personale non scioperante. L'organizzazione del servizio potrebbe quindi garantire il regolare svolgimento delle lezioni e/o la mera assistenza. L'organizzazione del servizio è effettuata:
 - a) dal dirigente se non scioperante e dai docenti coordinatori di plesso se non scioperanti, sulla base delle indicazioni date dallo stesso dirigente;

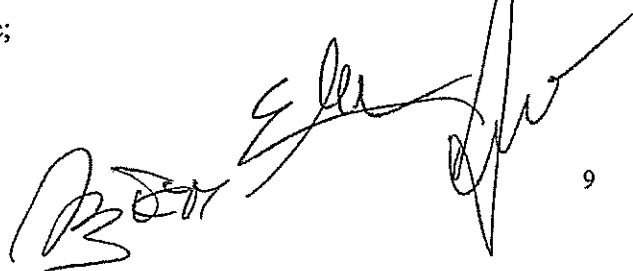


8

- b) dal docente sostituto del dirigente se questi è in sciopero e dal docente più anziano in servizio nel plesso se il docente coordinatore di plesso è in sciopero.
8. Nella giornata dello sciopero, il dirigente organizza il servizio scolastico utilizzando i docenti del plesso non scioperanti con possibile variazione dell'orario solito dei docenti e degli alunni.
 9. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da assicurare secondo l'art. 2 della legge 146/1990.
 10. Il personale ATA che abbia dichiarato volontariamente e preventivamente l'adesione allo sciopero, ha l'obbligo di consegnare in sede centrale le chiavi, in proprio possesso, al fine di garantire l'apertura del plesso in cui presta servizio.
 11. Il docente non scioperante non può sostituirsi al docente in sciopero svolgendo attività non di competenza, ma svolge compiti di sorveglianza a tutela dei minori secondo un'organizzazione definita dal dirigente.
 12. Nei compiti di sorveglianza e assistenza è coinvolto lo stesso dirigente, per quanto di sua competenza, il coordinatore di plesso e il personale ATA in regolare servizio, nel rispetto dell'obbligo di legge che ogni maggiorenne ha nei confronti del minore. In ogni caso al personale docente e ATA non può essere affidata di norma, salvo casi di eccezionalità in cui garantire la tutela dei minori, la vigilanza e la sorveglianza di un n. di alunni superiore a quello definito per la formazione delle classi, ovvero nel limite max di 30 alunni pro-capite.
 13. Il personale ATA scioperante non può essere sostituito da altro personale in servizio se non per assicurare i servizi essenziali di apertura, chiusura e vigilanza dei locali, con esclusione dei servizi di pulizia.

Art. 18 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, modificata e integrata dalla L.83/2000

1. Per le prestazioni indispensabili e per il contingente di personale di cui al CCNL/26/5/99, allegato di attuazione della legge 146/90, si fa riferimento all'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020, prot. 694/II.10 del 15/02/2021.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo
3. L'Amministrazione scolastica sulla base della comunicazione preventiva volontaria di adesione/non adesione allo sciopero individua, tra i dipendenti che hanno dichiarato la non adesione allo sciopero, il personale ATA per la garanzia dei servizi minimi e ne dà comunicazione secondo quanto previsto al precedente comma .
4. Nel caso in cui tutto il personale non abbia dichiarato volontariamente e preventivamente l'adesione/non adesione allo sciopero, l'Amministrazione scolastica individua il personale ATA per la garanzia dei servizi minimi e ne dà comunicazione secondo quanto previsto al precedente comma.
5. L'individuazione del personale ATA per la garanzia dei servizi minimi, in occasione di scioperi , è effettuata a livello di Comune, ovvero con coinvolgimento del personale assegnato alle scuole ubicate nello stesso Comune, con possibile variazione della sede di servizio e secondo il criterio della rotazione.
6. L'orario di lavoro del personale individuato può variare rispetto a quello solito, comunque in una unica soluzione oraria giornaliera, e purché comunicato agli interessati, in forma scritta, con un preavviso di almeno 48 ore. Il personale individuato dall'Amministrazione, in ogni caso, effettua la propria prestazione lavorativa esclusivamente nella sede ove è stato incaricato di garantire i servizi minimi.
7. La comunicazione deve contenere i termini dell'orario di lavoro e la sede di servizio.
8. I servizi minimi sono così garantiti:
 - scrutini ed esami: un collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di esami e/o scrutini;
 - un assistente amministrativo nella sede centrale.
9. Nel caso in cui tutto il personale docente/ATA di un plesso abbia dichiarato preventivamente l'adesione allo sciopero, nel suddetto plesso le attività scolastiche sono sospese e non si ricorre all'individuazione dei servizi minimi.
10. Nel caso in cui non tutto il personale docente/ATA dell'Istituto abbia dichiarato preventivamente l'adesione allo sciopero, in ogni caso sono garantiti:
 - i servizi minimi nei plessi, di cui al precedente comma c;
 - n. 1 unità collaboratore scolastico
 - n. 1 assistente amministrativo nella sede centrale.



11. Il soggetto individuato quale contingente di servizi minimi ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 2, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore. Il Dirigente scolastico e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

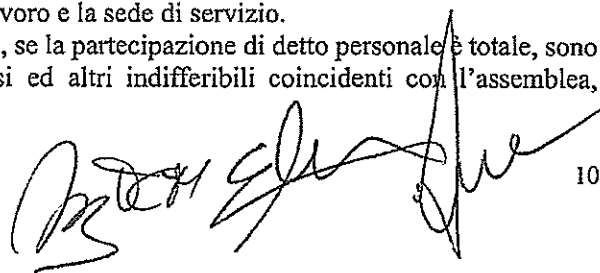
Capo III : Assemblee sindacali

Art. 19 - Assemblee

14. In caso di assemblee sindacali in orario di lavoro del personale scolastico, regolarmente programmate, il dirigente osserva quanto prescritto nell'art. 23 del CCNL 19/04/2018.
15. La richiesta di assemblea deve pervenire all'IC entro 8 giorni dalla convocazione, per consentire all'Amministrazione la dovuta informazione alle famiglie e l'attivazione delle procedure previste.
16. Il Dirigente scolastico acquisisce preventivamente l'adesione del personale all'assemblea. La dichiarazione preventiva di adesione è obbligatoria e se non resa si intende non adesione.
17. Su invito del dirigente, i docenti comunicano per iscritto alle famiglie degli alunni tramite diario degli stessi, le modalità di funzionamento della scuola definite sulla base dei dati conoscitivi disponibili per effetto della comunicazione obbligatoria del personale scolastico circa l'adesione all'assemblea sindacale. L'attività didattica è sospesa nelle classi/sezioni il cui personale abbia aderito all'assemblea.
18. La durata dell'assemblea è di due ore. Essa è estesa a tre ore quando è coinvolto il personale docente ed ATA dell'intero Istituto, essendo quest'ultimo articolato in otto plessi scolastici distribuiti su due Comuni. Nelle tre ore è compresa la sospensione e l'inizio delle lezioni.
19. In caso di assemblee sindacali in orario extralavorativo, la dirigenza scolastica assicura l'apertura e la vigilanza dei locali richiesti.

Art. 20 - Contingenti minimi(Legge 146/90). Criteri per l'individuazione del contingente di personale in caso di assemblee sindacali.

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi a livello di Comune, ovvero con coinvolgimento del personale assegnato alle scuole ubicate nello stesso Comune, con possibile variazione della sede di servizio tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
7. L'orario di lavoro del personale individuato può variare rispetto a quello solito, comunque in una unica soluzione oraria giornaliera, e purché comunicato agli interessati, in forma scritta, con un preavviso di almeno 48 ore. Il personale individuato dall'Amministrazione, in ogni caso, effettua la propria prestazione lavorativa esclusivamente nella sede ove è stato incaricato di garantire i servizi minimi.
8. La comunicazione deve contenere i termini dell'orario di lavoro e la sede di servizio.
9. Per le assemblee in cui è coinvolto solo il personale ATA, se la partecipazione di detto personale è totale, sono assicurati comunque, i servizi di vigilanza degli ingressi ed altri indifferibili coincidenti con l'assemblea,



mediante la presenza di un collaboratore per ogni plesso scolastico e 1 assistente amministrativo nella sede centrale.

10. Per le assemblee in cui è coinvolto tutto il personale, docente/ATA, se la partecipazione a livello di singolo plesso è totale, in detto plesso le attività scolastiche sono sospese e non si ricorre all'individuazione dei servizi minimi.
11. Nel caso in cui tutto il personale docente/ATA dell'Istituto abbia dichiarato l'adesione all'assemblea in ogni caso sono garantiti i servizi minimi nella sede centrale: n. 1 unità collaboratore scolastico, n. 1 assistente amministrativo.
12. In ogni caso, in occasione degli scrutini ed esami sono garantiti: un collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di esami e/o scrutini; un assistente amministrativo nella sede centrale.
13. L'Amministrazione scolastica sulla base della dichiarazione del personale ATA circa l'adesione/non adesione all'assemblea individua, tra il personale che ha dichiarato la non adesione all'assemblea, il contingente atto a garantire i servizi minimi.

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART. 22 COMMA C, C1 CCNL/2018)

Art. 21 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Il RLS rimane in carica fino a nuova designazione da parte della RSU.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 22 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

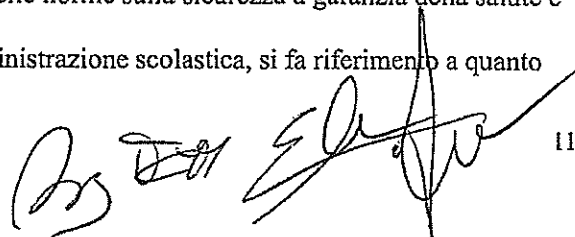
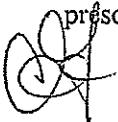
Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 23 - La Commissione Sicurezza e le figure sensibili

1. È istituita la Commissione Sicurezza coordinata da un docente designato dal dirigente scolastico e che comprende le figure sensibili dell'Istituto, l'RLS, il RSPP, i coordinatori di plesso.
2. In ogni plesso scolastico è istituito un referente per la sicurezza, una squadra di primo soccorso e una squadra antincendio; la responsabilità è posta in capo al preposto del dirigente scolastico individuato nel coordinatore di plesso.

Art. 24 - La formazione per la sicurezza

1. Il dirigente scolastico provvede a organizzare la formazione sia per le figure sensibili e gli addetti al servizio sicurezza che per tutto il personale docente e ATA.
2. La formazione è obbligatoria ed è svolta in orario di servizio. L'37 comma 12 del D.Lgs. n. 81/2008 (modificato dall'art. 23 del D.Lgs 106/2009) dispone che la formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori. Se i corsi sono erogati oltre il regolare orario di servizio, le ore impegnate dal personale docente devono rientrare nelle 40 + 40 ore delle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 del CCNL/2007. I docenti della secondaria possono scalare il credito orario generato dalla formazione con le ore da recuperare. Per il personale ATA, se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro dà diritto ai recuperi compensativi.
3. Il dirigente, come datore di lavoro, applica quanto prescrive il D.L.vo n.81/2008 e la successiva legislazione integrativa e applicativa assicurando una informazione sollecitata a tutto il personale e al RLS su ogni aspetto che coinvolga il personale stesso.
4. Il direttore amministrativo assicura l'osservanza scrupolosa delle norme sulla sicurezza a garanzia della salute e sicurezza del personale alle sue dirette dipendenze.
5. Per le funzioni e i diritti del RLS nonché dei doveri dell'amministrazione scolastica, si fa riferimento a quanto prescritto dall'art. 73 del CCNL 29/11/07.



Art. 25 – Riunione periodica

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il coordinatore della Commissione Sicurezza indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il Dirigente Scolastico che la presiede, il RSPP, il RLS, i referenti di plesso per la sicurezza, i coordinatori di plesso
2. Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l' idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione ha carattere sostanzialmente consultivo.

Art. 26 – Accesso agli atti

La R.S.U. e l'RLS hanno diritto di accesso agli atti sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2003, oggetto di informazione preventiva e successiva ivi incluso il Documento di Valutazione dei Rischi, previa richiesta scritta. Gli atti sono consegnati entro 5 giorni dalla richiesta.

TITOLO IV

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO(ART. 22 COMMA 4 LETTERA C, c2 CCNL 2018)

Art. 27 - Fondi di erogazione

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

NOTA MIUR prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022.

FONTE		A.S. 2022/23	Residui 2022	Totale
1	FIS	50.438,52	2.294,36	52.732,88
2	Funzioni Strumentali (docenti)	4.696,39	0,00	4.696,39
3	Incarichi specifici (ATA)	3.179,80	0,00	3.179,80
4	Ore eccedenti	2.881,24	2.607,01	5.488,25
5	Attività compl. Ed. Fisica	1.088,15	108,41	1.196,56
6	Aree a rischio e a forte processo migratorio	1.956,45	0,00	1.956,45
7	Valorizzazione docenti e ATA	15.478,30	0,62	15.478,92
		79.718,85	5.010,40	85.729,25

2. Le risorse disponibili sono calcolate in regime di lordo dipendente.

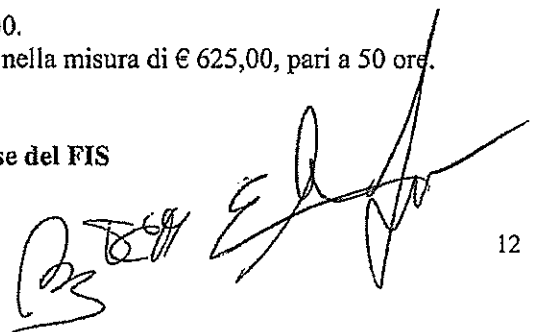
Art. 28 – Indennità di direzione alla DSGA e al sostituto

L'importo dell'indennità di direzione alla DSGA ammonta a € 5.130,00.

L'importo delle risorse destinate alla sostituzione del DSGA è definito nella misura di € 625,00, pari a 50 ore.

Art. 29- Ripartizione delle risorse del FIS

1. La disponibilità organica è definita in n. 146 unità:



- a. personale docente: unità n. 117, pari al 80% del personale;
- b. personale ATA: unità n. 29, pari al 20% del personale.
2. Le risorse del FIS, di cui al precedente art. 31, sono ripartite tra il personale docente e il personale ATA in funzione del n. di personale in organico di fatto.
3. In considerazione della complessità dell'Istituto, la disponibilità della quota FIS destinata al personale ATA è così definita:
 - a. Personale docente: € 34.763,63, pari al 74% del totale
 - b. Personale ATA: €12.214,25, pari al 26% del totale

TITOLO V

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI (ART. 22, COMMA 4, LETTERA C, c3-CCNL 2018)

Art. 30 - Criteri generali per l'accesso al FIS

1. Il personale docente accede al FIS , in ordine di priorità, per le attività di:

- A. collaboratori del Dirigente;
- B. referenti di plesso addetti alla sicurezza(Decreto 81);
- C. coordinatori di Plesso;
- D. componenti dei Gruppi di Lavoro/commissioni istituiti dal Collegio dei docenti ;
- E. tutoraggio per docenti neo-assunti;
- F. responsabilità e coordinamento dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa;
- G. coordinamento delle giornate di scuola aperta;
- H. responsabili laboratori/biblioteca;
- I. coordinatori di classe, interclasse e intersezione
- J. animatore digitale e team digitale

COMMA A - Misura e criteri dei compensi ai docenti collaboratori del dirigente

1. Ai docenti collaboratori del dirigente è riconosciuto un compenso forfettario annuale pro-capite così definito:
 - a. 1° collaboratore : ore 50 : € 875;
 - b. 2° collaboratore : ore 50: € 875.

COMMA B: Referenti di plesso addetti alla sicurezza/referenti covid

1. La commissione sicurezza, impegnata anche nella gestione della sicurezza anti covid è così retribuita:
 - responsabili sicurezza/covid di plesso: ore 5+1 per ogni classe . €1.732,5

COMMA C: Coordinatori di plesso

Acquisito il parere favorevole del Collegio dei docenti, considerata l'articolazione dell'istituto in 8 plessi, sono individuati n. 8 docenti con compiti di coordinamento gestionale ed organizzativo dei plessi stessi.

La misura dei compensi annui pro-capite è così determinata:

- a. docenti coordinatori di plesso di scuola infanzia primaria e secondaria: n. 8 ore per ogni classe del plesso.

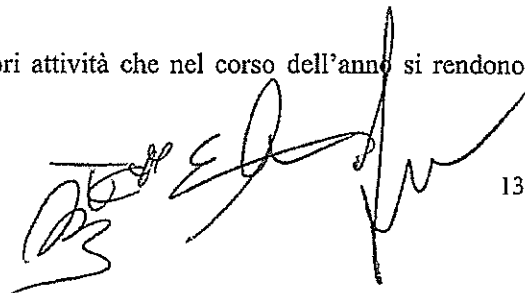
Le ore da retribuire sono pari a 456, per un totale di €7980,00

COMMA D: componenti dei Gruppi di Lavoro istituiti dal Collegio dei docenti

Acquisito il parere favorevole del Collegio dei docenti, sono state individuate le seguenti commissioni con relativi compensi annui:

- Commissione Viaggi: 4 ore per ogni membro (max 20 ore) € 350,00
- Inclusione: 5 ore ogni docente (€ 700,00)
- PNR: 5 ore per n.7 membri (tot. 35 ore) €612,50
- Commissione orario: 20 ore scuola secondaria Settala (2 persone); 16 ore scuola secondaria Rodano (2 persone) (persone) €630,00
- Continuità -raccordo-Tolicic: ore 140 per un compenso complessivo pari a € 2.450,00
- Orientamento: 6 ore ad ogni membro delle commissioni . €315,00
- Multimedialità : 5 ore ogni referente di plesso infanzia; 1 ora per classe scuola primaria e secondaria €1067,5

L'economia di 84 ore pari a €1469,88 verrà utilizzata per le ulteriori attività che nel corso dell'anno si rendono necessarie. Dell'utilizzo è data comunicazione preventiva all'RSU

COMMA E: tutoraggio per docenti neo-assunti

Tutor per docente neo-assunto: compenso annuo pro-capite forfetario pari al n. di 12 ore definito dalle disposizioni ministeriali, per ogni docente neo-assunto assegnato. Compenso pari a € 1.890

COMMA F: responsabilità e coordinamento dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa

Responsabile del progetto E-twinning 8 ore € 140

Mattinata con l'autore (due docenti) 10 ore € 175

Progetto Trinity-Ket 6 ore € 105

Bullismo e cyberbullismo 10 ore € 175

Referente ed. salute e Ambiente 7 ore € 122,5

Psicologia scolastica 10 ore € 175

Coordinatore pedagogico scuola infanzia 8 ore € 140

Per tutti i referenti di progetti realizzati con i fondi di diritto allo studio, che prevedono un esperto esterno, vengono retribuite un totale di ore 126 (il dirigente valuterà le ore da attribuire ai referenti sulla base della complessità organizzativa e il numero dei partecipanti) Compenso totale pari a €2205

COMMA G: Coordinamento delle giornate di scuola aperta

I responsabili delle giornate di "scuola aperta e festa della scuola" sono uno per ogni plesso. La misura dei compensi annui pro-capite è così determinata: 3 ore + 1 per ogni classe del plesso € 1.417,5

Nel caso di due responsabili di plesso, il compenso è suddiviso tra i due.

COMMA H: Responsabili laboratori/biblioteca

Ai responsabili di biblioteca vengono attribuite n. 1,30 per la scuola dell'infanzia; n. 4 ore primaria e secondaria Rodano; n. 4 ore per primaria e secondaria Settala e n.4 ore Caleppio
€ 428,75

COMMA I: Coordinatori di classe, interclasse e intersezione

- Ai coordinatori delle classi terze della scuola secondaria sono attribuite ore 12 (€ 1.260)
- Ai coordinatori delle classi prime e seconde della scuola secondaria sono attribuite 8 ore (€ 1.540)
- Ai coordinatori della scuola primaria sono attribuite 5 ore (€ 2537,5)
- Ai coordinatori dell'infanzia sono attribuite 4 ore (€ 770)

- tot.ore 349 €6107,5

COMMA j: animatore digitale e team digitale

Al team è attribuito un compenso di € 2.625,00 pari a n. ore 150

2. Il personale ATA accede al FIS per le attività di:

- a. intensificazione dei compiti di cui al profilo professionale;
- b. attività professionale legata alla informatizzazione dei processi amministrativi;

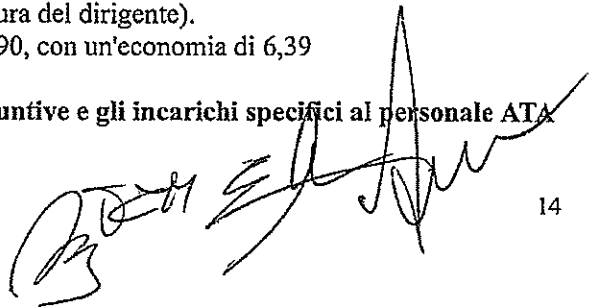
Art. 31 - Misura dei compensi ai docenti funzioni strumentali

1. I compensi ai docenti funzioni strumentali sono così determinati:

- a. gestione POF: ore 90 (assegnazione alle funzioni strumentali a cura del dirigente);
- b. aggiornamento e formazione: ore 23;
- c. Continuità educativa, verticale :ore 35;
- d. orientamento scuole secondarie: ore 25 ;
- e. inclusione DVA: ore 50 (assegnazione alle funzioni strumentali a cura del dirigente);
- f. Inclusione bes-dsa: ore 25 (assegnazione alle funzioni strumentali a cura del dirigente);
- g. Intercultura : ore 20 (assegnazione alle funzioni strumentali a cura del dirigente).

Le ore assegnate alle funzioni strumentali sono 268 pari a € 4690, con un'economia di 6,39

Art. 32 - Misura e criteri dei compensi per le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici al personale ATA



- 1) Le risorse disponibili per il riconoscimento delle prestazioni di cui asl FIS sono determinati nella misura di € 12.214,25 e sono così ripartite:
 - a. Personale amministrativo: € 4.885,70 pari al 40%
 - b. Personale collaboratori scolastici: €7.328,55 pari al 60%
- 2) A tutto il personale è riconosciuto un compenso forfetario, a carico del FIS, per lo svolgimento di mansioni legate al profilo professionale. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e/o nella intensificazione di prestazioni lavorative. L'entità dei compensi può variare a seconda della complessità dell'incarico.

1. FIS collaboratori scolastici.

I fondi per le prestazioni aggiuntive assegnati ai collaboratori scolastici, pari a € 7328,55, sono assegnati in parti uguali tra il personale secondo i criteri di seguito riportati.

- a. L'assegnazione dei fondi per le prestazioni aggiuntive è effettuata mediante una quota unitaria da assegnare al plesso.
- b. La quota di plesso, di cui al precedente comma, è determinata dal n. di classi/sezioni e altri spazi didattici, dal n. di alunni diversamente abili bisognosi di assistenza, dalla presenza di personale con mansioni di riguardo e da personale beneficiario della legge 104/92, dalla articolazione del plesso in più piani, da attività svolte in sede diversa da quella di assegnazione.
- c. La quota di plesso è data dalla somma dei valori:
 - classe/sezioni: 2 per la scuola secondaria, 2 per la scuola primaria, 3 per la scuola dell'infanzia;
 - uffici amministrativi: 1 per ogni spazio;
 - laboratori: 1 per ogni laboratorio;
 - aule docenti, aula magna,archivio : 0,50 per ogni spazio;
 - palestra: 2;
 - palestra esterna 4;
 - alunni diversamente abili bisognosi di assistenza: 5 per ogni alunno;
 - personale con mansioni di riguardo/ personale beneficiario della legge 104/92: 4 per ogni unità;
 - plesso disposto su più piani: 2;
- d. La quota del plesso è divisa in parti uguali tra tutto il personale del plesso. Al personale beneficiario della legge 104/92 è riconosciuto il 50% della quota definita; al personale con mansioni ridotte il compenso può essere decurtato fino ad un max del 50%; le economie così registrate sono distribuite equamente al personale del plesso.
- e. E' costituito un fondo di riserva per compensare le prestazioni di lavoro straordinario: ore 80 pari a € 1.000.
- f. Pertanto le risorse disponibili in fase di programmazione sono pari a € 6328,55

g. FIS personale amministrativo.

- a. I fondi per le prestazioni aggiuntive assegnati al personale amministrativo, pari a € 4.885,70, sono assegnati in parti uguali tra il personale .

Il riconoscimento al personale (collaboratore scolastico e amministrativo) è così assegnato: quota individuale: gg.365= quota giornaliera. Al dipendente è assegnato, in fase consuntiva, il compenso derivante dai giorni di presenza in servizio X la quota giornaliera.

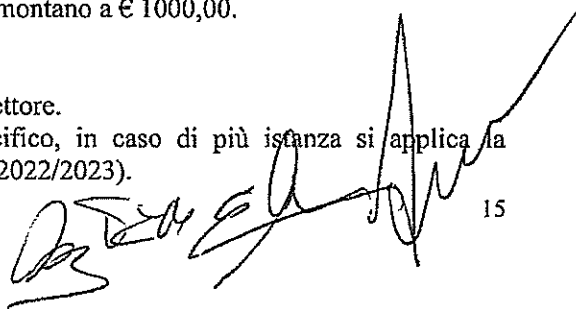
Le economie così registrate sono distribuite al personale del plesso che ha totalizzato il minor numero di giorni di assenza . Le economie così registrate sono distribuite al personale del plesso che ha totalizzato il minor numero di giorni di assenza . Non sono considerate assenze le giornate di ferie e le giornate di assenza per recupero crediti orari

2. Incarichi specifici

3. Non accedono ai compensi per gli incarichi specifici il personale amministrativo e collaboratore scolastico beneficiario della posizione economica di cui all'art.7.

4. Incarichi specifici personale amministrativo

- a) Le risorse per gli incarichi specifici al personale amministrativo ammontano a € 1000,00.
- b) Gli incarichi sono due e così distribuiti:
 - n. 1 incarico nel settore personale:coordinamento gestione settore ;
 - n. 1 incarichi nel settore alunni-didattica: coordinamento gestione settore.
- c) Il personale produce istanza di assegnazione dell'incarico specifico, in caso di più istanza si applica la graduatoria interna di Istituto (integrata con i neo assunti nell' A.S. 2022/2023).



5. Incarichi specifici personale collaboratori scolastici.

- a. Le risorse per gli incarichi specifici dei collaboratori scolastici sono pari a € 2179,80
- b. Tutto il personale collaboratore scolastico è destinatario di incarico specifico per assistenza e igiene agli alunni, in particolare agli alunni disabili; il riconoscimento pro-capite annuale secondo i seguenti parametri:
 - Scuola infanzia: 5 ore pro-capite per ogni alunno DVA bisognoso di particolare assistenza fisica e igienica;
 - Scuola primaria: 3 ore pro-capite per ogni alunno DVA bisognoso di particolare assistenza fisica e igienica;
 - Scuola secondaria: 3 ore pro-capite per ogni alunno DVA bisognoso di particolare assistenza fisica e igienica;
6. Il riconoscimento al personale (collaboratore scolastico e amministrativo) è così assegnato: quota individuale: gg.365= quota giornaliera. Al dipendente è assegnato, in fase consuntiva, il compenso derivante dai giorni di presenza in servizio X la quota giornaliera.
7. Non sono considerate assenze le giornate di ferie e le giornate di assenza per recupero crediti orari.

Art. 33 – Ulteriori compensi al personale ATA

Al personale scolastico che svolge attività aggiuntive oltre le normali mansioni richiesta a svolgere, verranno riconosciuti i seguenti crediti orari:

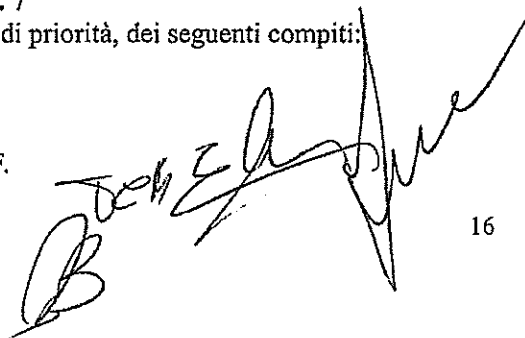
1. per la distribuzione della merenda agli alunni: 10 ore per la primaria e 7 ore per l'infanzia;
2. Al personale ATA collaboratore scolastico, in casi eccezionali, per consistenti interventi di manutenzione dei locali scolastici (ad es. imbiancatura del plesso, sanificazione del plesso, pulizie straordinarie, etc) saranno riconosciute delle ore a recupero da un minimo di 5 ad un massimo di 10 ore, a seconda dei casi (fatte salve le eventuali competenze di altri Enti).

Art. 34 – Compensi al personale derivanti da progetti nazionali e comunitari e da altre risorse

1. L'Istituto Comprensivo di Settala è coinvolto nell'attivazione dei Progetti PON e PNRR.
2. L'attivazione dei Moduli progettuali prevede prioritariamente il coinvolgimento del personale interno nelle figure dei tutor e degli esperti, collaboratori scolastici, personale amministrativo. Il reclutamento avviene con emanazione di apposito Avviso/Bando.
3. Al termine delle operazioni, l'Amministrazione scolastica rende nota alle RSU e alle OO.SS. l'elenco del personale beneficiario dei compensi e delle relative attività svolte.
4. L'IC informa la RSU e le OO.SS. sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
5. Qualora vengano assegnati alla scuola fondi di qualunque provenienza, comunque destinati alla remunerazione del personale, il dirigente scolastico convocherà tempestivamente le parti sindacali per fornire l'informazione relativa e per avviare una apposita sequenza contrattuale inerente i criteri di accesso del personale docente e ATA alle attività finanziate e le relative retribuzioni
6. Nell'affidamento di tutti gli incarichi aggiuntivi, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno sempre indicate:
 - a. la delibera del collegio docenti;
 - b. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - c. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
 - d. le mansioni affidate.
7. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (DOPO LA FIRMA DEL CONTRATTO E PRIMA DELL'AVVIO DELLE ATTIVITA' STESSE).
8. In sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti relativi ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 35 - Personale ATA - Art. 7

1. I collaboratori scolastici art. 7 sono tenuti all'assolvimento, in ordine di priorità, dei seguenti compiti:
 - a) assistenza agli alunni diversamente abili;
 - b) primo soccorso;
 - c) coordinamento dei collaboratori del plesso;
 - d) ulteriori compiti per la realizzazione delle attività previste dal POF.



2. Il personale amministrativo art. 7 è tenuto all'assolvimento, in ordine di priorità, dei seguenti compiti:
 - a) sostituzione DSGA,
 - b) coordinamento di settore, c) ulteriori compiti per la realizzazione delle attività previste dal POF.
3. Il personale collaboratore scolastico art. 7 formato sull'assistenza e il primo soccorso, potrà essere spostato di plesso in relazione alle esigenze di assistenza all' Handicap - Pronto Soccorso.

Art. 36 - Ore eccedenti dei docenti

1. L'attribuzione di ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti interviene successivamente all'utilizzo di recuperi debiti orari, contemporaneità, compresenze.
2. qualora il docente avesse ore a credito: le ore saranno retribuite utilizzando il fondo per le ore eccedenti assegnato all'istituzione scolastica; se l'importo del fondo non fosse sufficiente a retribuire tutte le ore a credito si procederà ad una sua ripartizione secondo criteri di equità (pari quota oraria) e proporzionalità (importo complessivo proporzionale al numero di ore a credito).
3. Se il docente avrà delle ore a debito: il debito di ore potrà essere recuperato con altre attività diverse dalle semplici sostituzioni, da concordare con il DS o le ore non recuperate potranno essere decurtate dallo stipendio
4. Il calcolo delle ore a debito e credito viene tenuto dal fiduciario con il supporto del dirigente scolastico e dei suoi collaboratori. Di tale calcolo il fiduciario di plesso fornisce regolare report bimestrale alla dirigenza per l'aggiornamento dei dati. Il docente ne terrà comunque un calcolo individuale. Al termine delle lezioni di ciascun anno scolastico si chiudono i debiti o i crediti per la scuola primaria e per la secondaria di primo grado, mentre per la scuola dell'infanzia i "conti" delle ore a credito ore si chiudono entro il 30 giugno.
5. L'attribuzione delle ore per le sostituzioni è ispirata ai criteri di equità, con priorità data al docente che ha dato disponibilità e al docente della stessa classe/sezione.

Art. 37 - Attività complementari di ed. fisica

Per i compensi al personale insegnante di educazione fisica per l'avviamento di progetti connessi alla pratica sportiva l'importo da destinare è definito nella misura di € 1196,56

Le quote da destinare al personale ATA, coinvolto nella pulizia/riassetto degli spazi utilizzati per le attività connesse al progetto, sulla base della rendicontazione presentata a fine attività sono determinate in 0,30 minuti per ogni giorno di attività svolta

Art. 38 – Risorse aree a rischio e a forte processo migratorio

1. Le risorse sono utilizzate, nella discrezionalità della dirigenza, per finanziare progetti di intervento educativo didattico rivolti a situazioni valutate a rischio di insuccesso formativo.

Art. 39 - Trasparenza e comunicazione

1. In un'ottica di trasparenza e di rendicontazione, la programmazione complessiva delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (distinta per ruolo professionale ATA e docente) è trasmessa a tutti i dipendenti e la stessa costituisce autorizzazione all'avvio delle attività.
2. La programmazione di cui al precedente comma 1 contempla: i destinatari, il plesso di appartenenza, la tipologia di incarico, le ore e il complessivo compenso assegnato.
3. Il personale in possesso della comunicazione dell'Istituto è tenuto a non divulgare le informazioni ricevute.

Art.40 -Misura dei compensi orari

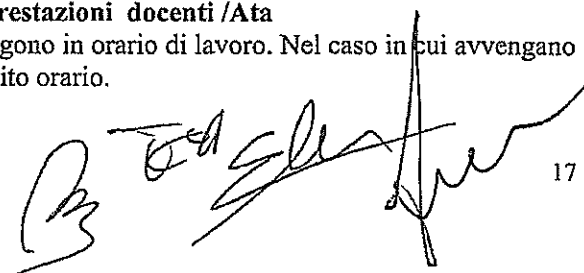
1. Per quanto non espressamente e diversamente indicato nel presente accordo, i compensi orari sono definiti nella misura di cui alle tabelle 5 e 6 del CCNL 29/11/2007.

Art. 41 – Modalità di liquidazione dei compensi

1. Eventuali economie registrate in fase consuntiva, per la mancata attivazione delle attività di cui ai precedenti art. 30 comma 2 e 30 bis , sono utilizzate, previa informazione preventiva alla RSU.
2. I compensi sono corrisposti a consuntivo in un'unica soluzione alla fine dell'anno scolastico, previa verifica da parte della dirigenza della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 42 – Riconoscimento ulteriori prestazioni docenti /Ata

1. Le visite mediche obbligatorie sostenute dal personale avvengono in orario di lavoro. Nel caso in cui avvengano oltre il proprio orario di lavoro è riconosciuto il recupero credito orario.



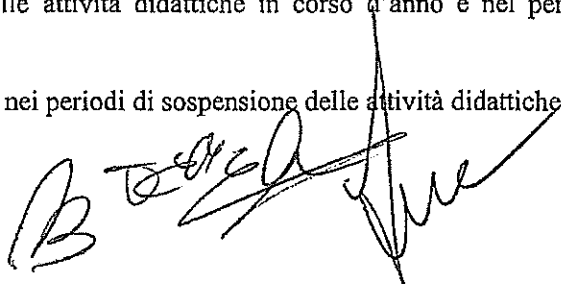
2. A tutto il personale docente e ai collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia che partecipano ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate oltre il proprio orario di lavoro è riconosciuto il seguente recupero:
 - a. viaggi d'istruzione e visite guidate della durata fino a max 10 ore giornaliere : max 2 ore di recupero per le ore prestate oltre il proprio orario di lavoro;
 - b. viaggi d'istruzione e visite guidate della durata di oltre 10 ore giornaliere : max 3 ore di recupero per le ore prestate oltre il proprio orario di lavoro;
 - c. viaggi d'istruzione di più giorni : max 10 ore di recupero per la durata massima di 3 giorni.

Art. 43- Riconoscimenti al personale ATA per la sostituzione dei colleghi assenti

1. L'Amministrazione scolastica si impegna a disporre, verificata l'impossibilità di sostituzione con risorse interne, la sostituzione del collaboratore scolastico con personale supplente, secondo la normativa vigente.
2. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 1, la sostituzione del collaboratore scolastico assente è effettuata, quando è contenuta nel tempo, prioritariamente con il ricorso al lavoro straordinario del personale del plesso interessato e, in subordine, di altro plesso.
3. Il lavoro straordinario è compensato con recupero credito orario.
4. In caso di indisponibilità del personale a prestazioni di lavoro straordinario, la sostituzione in casi eccezionali è effettuata con personale di altro plesso così definita: scuole di Rodano, la sostituzione è effettuata dal personale della scuola primaria: scuole di Settala e di Caleppio, la sostituzione è effettuata dal personale della scuola secondaria di Settala.
5. La sostituzione non comporta alcuna variazione dell'orario solito di servizio dei dipendenti coinvolti, salvo disponibilità degli stessi.
6. Il collaboratore scolastico assente è tenuto, alle ore 7.30, ad avvisare gli uffici di segreteria e, possibilmente anche il/i collega/ghi del proprio plesso, onde permettere una tempestiva apertura dei locali scolastici.
7. Il direttore SGA predispose il piano delle sostituzioni secondo previa valutazione delle esigenze del plesso di appartenenza del collaboratore assente e del collaboratore sostituito garantendo, comunque, la pulizia ordinaria del plesso.
8. L'assenza del collaboratore scolastico o dell'assistente amministrativa, non coperta da personale supplente, determina una intensificazione del lavoro con riconoscimento di un compenso pro-capite annuale del personale del plesso interessato/ del settore amministrativo.
9. Al collaboratore scolastico che sostituisce un collaboratore assente di altro plesso, è riconosciuto un compenso di 30 minuti e il tempo di spostamento da una sede all'altra è considerato orario di lavoro.
10. Il riconoscimento orario al collaboratore scolastico che sostituisce un collaboratore assente sono definiti nella misura di ore 1,30 , quale quota del plesso/settore , per ogni giornata di assenza , da dividersi in parti uguali tra il personale interessato.

Art. 44 - Recupero chiusure pre-festive e credito orario personale ATA

1. Il personale recupera le ore non lavorate nelle giornate di chiusura prefestiva, secondo le seguenti modalità in ordine di priorità :
 - a. prestazioni lavorative obbligatorie nelle giornate del sabato per apertura delle scuole per attività didattica e/o amministrativa e altri sabati individuati nel piano delle attività dal dsga per il completamento del monte ore dei prefestivi;
 - b. nelle giornate del sabato, il personale presta servizio nella propria sede di titolarità, salvo diverse disposizioni della dirigenza per la sostituzione/integrazione del personale nelle sedi scolastiche aperte;
 - c. il personale amministrativo, fatto salvo quanto previsto alle precedenti lettere a/b del presente comma, ha facoltà di recuperare le giornate di chiusura prefestiva con prestazioni lavorative aggiuntive settimanali, con un impegno giornaliero max di nove ore, con conseguente obbligo della pausa di 30 minuti.
2. Ad inizio di anno scolastico, fatte salve le disposizioni inerenti l'individuazione dei contingenti obbligatori nelle giornate di apertura al sabato e nelle attività collegiali/funzionali, l'amministrazione scolastica invita il personale a optare tra le diverse soluzioni di recupero.
3. Il recupero dei crediti orari derivanti da intensificazione del lavoro e/o da prestazioni straordinarie non riconosciute in regime di compenso economico avvengono, compatibilmente con le esigenze di servizio, con le seguenti modalità e a richiesta del dipendente:
 - compensazione con i recuperi delle chiusure prefestive;
 - permessi giornalieri, nei periodi di sospensione delle attività didattiche in corso d'anno e nel periodo luglio-agosto;
 - permessi orari, anche durante le attività didattiche;
 - permessi orari/o riduzione orario di lavoro giornaliero nei periodi di sospensione delle attività didattiche.



4. Il personale ha diritto a fruire di max gg. 2 di permessi giornalieri consecutivi per recupero crediti orari. La mancata concessione deve essere debitamente motivata al dipendente.

5. I crediti orari vanno, in ogni caso, fruiti entro il 31 dicembre 2023.

Art. 45 -Piano delle attività

1. Secondo quanto previsto dall'art. 53 c.1 del CCNL 2006/2009, il Piano delle attività del personale ATA è predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico.
2. Per predisporre il piano delle attività il DSGA svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro e le disponibilità del personale.
3. Il Piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF e contiene le ripartizioni delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
4. Nell'organizzazione ordinaria del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono preferibilmente a carico del soggetto concessionario.
5. Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
6. Qualora l'amministrazione ne ravvedi le necessità (alto numero di mansioni ridotte in una sede), l'amministrazione opererà uno spostamento del personale anche in corso di anno.
7. Sarà cura dell'amministrazione informare successivamente la RSU degli eventuali spostamenti.
8. All'albo della scuola viene esposto il decreto di adozione del piano e il piano con l'indicazione delle mansioni, turni e orari assegnati al personale.
9. Copia del piano sarà consegnato ai soggetti sindacali che sottoscrivono il presente contratto, è allegata al contratto e ne diviene parte integrante

Art. 46 – Compensi al personale ATA derivanti da risorse Piano del Diritto allo Studio

1. È istituito n. 1 Progetto, da affidare ad un dipendente interno, (40 ore per le scuole di Settala, Premenugo e Caleppio) di intervento di piccola manutenzione retribuito con risorse dell' Ente Locale. Tale affidamento avviene mediante regolare avviso pubblico di selezione interna. Gli interventi sono effettuati oltre il proprio orario di lavoro in orari di apertura delle scuole e retribuiti solo se effettivamente svolti. Il compenso orario lordo è di € 29,00.
2. Dai fondi del diritto allo studio è detratto il 3% da destinare al personale amministrativo per tutte le pratiche ad esso afferenti. Il 3% è assegnato nella misura del 60% al DSGA e del 40% ad altro personale amministrativo.

TITOLO VI

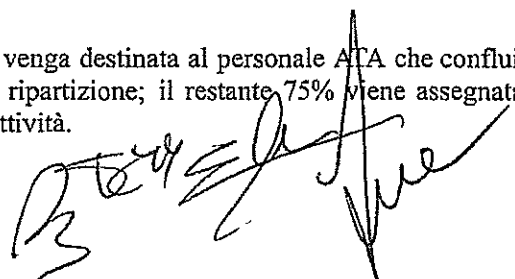
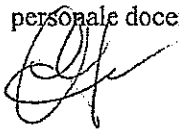
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, LEGGE 107/2015 (ART. 22, COMMA 4 , LETTERA C, C4 CCNL/2018)

Art. 47– Criteri attribuzione benefici

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2022-23 corrispondono a € 15.478,92

3. Si conviene in sede di contrattazione che il 25% di tale somma venga destinata al personale ATA che confluisce nella risorsa del FIS loro destinata e soggiace ai suoi criteri di ripartizione; il restante 75% viene assegnata al personale docente con la finalità originaria di valorizzazione delle attività.



- Quota da ripartire ai docenti: € 11.609,19
- Quota da ripartire al personale ATA € 3869,73

4. Per i docenti sono compensate le attività individuate dal Comitato di valutazione, che afferiscono alle tre aree di cui alle lettere a,b,c, del comma 129 dell'art.1 della L.107/15

5.I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018: gli importi dei compensi che il Dirigente può assegnare sono tre:

- 150€ per la valorizzazione di un'area
- 300€ per la valorizzazione di due aree
- 500€ per la valorizzazione di tre aree

A) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti (si considera rilevante la partecipazione alle attività di formazione organizzate dalla scuola o svolte in autonomia).

B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo dei docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.

C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

6. Hanno accesso al compenso tutti i docenti che prestano servizio presso l'IC "L. da Vinci" di Settala nell'a.s. scolastico di riferimento con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, e che nel medesimo periodo hanno svolto almeno un'attività individuata dal Comitato.

7. Sono prerequisiti di accesso alla valutazione: l'assenza di note o provvedimenti disciplinari del Dirigente Scolastico nei riguardi del docente; una percentuale di assenza dal lavoro non superiore al 20% rispetto al numero di giorni previsti per lo svolgimento delle attività didattiche; la richiesta di accesso da parte dell'interessato, secondo le modalità previste dal Comitato di Valutazione.

8. Il bonus premiale viene assegnato partendo dal punteggio più alto, a cui viene attribuito l'importo massimo di euro 500,00 a scalare con attribuzione proporzionale rispetto al punteggio fino ad esaurimento dell'importo assegnato.

9. A fine anno verrà inviata a tutti i docenti una scheda da presentare per accedere al bonus

10. Accedono al bonus n. 8 collaboratori scolastici individuati quali referenti di plesso con un compenso pro-capite di €290,17

11. I compiti attribuiti sono:

- tenuta/ registrazione/ richiesta materiale di pulizia;
- coordinamento attività del personale collaboratore;
- rapporti con l'amministrazione scolastica, anche con presenza in sede centrale.

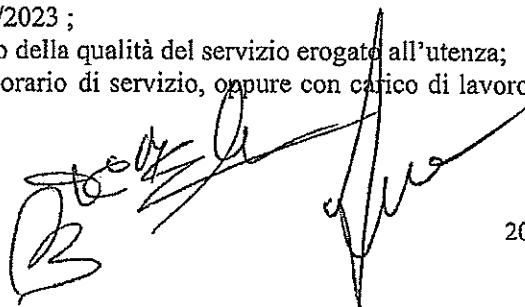
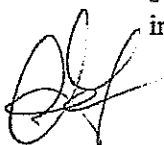
12. Accedono al bonus n. 3 assistenti amministrativi, due nel settore didattica e uno nel settore personale, con un compenso pro-capite di € 515,96

13. I compiti attribuiti sono:

- coordinamento con assunzione di responsabilità del settore assegnato con stretto riferimento al dirigente scolastico/suo sostituto e alla DSGA.

14. Criteri per accedere al bonus:

- Il personale che intende accedere al bonus produce istanza all'amministrazione. In caso di più istanze rispetto alle quote disponibili, il personale cui assegnare il bonus, è individuato, all'interno di ciascun plesso/ settore degli uffici, nei dipendenti a tempo indeterminato con:
 - il minor numero di assenze nell'anno scolastico 2022/2023 ;
 - svolgimento di "mansioni funzionali al miglioramento della qualità del servizio erogato all'utenza;
 - svolgimento di attività aggiuntive oltre il normale orario di servizio, oppure con carico di lavoro intensificato.



MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL BONUS PREMIALE

NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA:

- colui/colei che supera il 20% di assenze nell'anno scolastico;
- colui/colei che è sottoposto/a a procedimenti disciplinari per il mancato rispetto del codice di comportamento dei Dipendenti pubblici;
- chi ha un mansionario ridotto;
- chi beneficia della legge 104;

TITOLO VII

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

(ART. 22, COMMA 4, LETTERA C , C6 CCNL /2018)

Art. 48 – Personale beneficiario

1. In applicazione dell'art. 22 , comma 4 lettera c, c6 del CCNL 2018 è consentita la fruizione delle fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita a tutto il personale ATA e in particolare in ordine di priorità a quello di seguito riportato:
 - a. personale con certificazione di handicap (art. 3 c 3 Legge 104/92);
 - b. personale che assiste familiari in condizione di handicap grave;
 - c. personale con figli di età inferiore ai 10 anni;
 - d. personale con particolari necessità di trasporto.

Art. 49 – Modalità

1. Il personale deve produrre motivata istanza corredata di documentazione attestante quanto dichiarato.
2. La fruizione della flessibilità può avvenire, previa autorizzazione dell'amministrazione scolastica e compatibilmente con le esigenze di servizio e senza alcun aggravio per altri dipendenti, nelle seguenti modalità:
 - a. slittamento programmato e fino a un max di 1 ora dell'orario di entrata, ad eccezione del personale in servizio nel turno di apertura della scuola/uffici e di quello impegnato in attività programmate e/o in cambio turno definito;
 - b. adozione orario plurigiornaliero;
 - c. adozione orario plurisettimanale;
 - d. adozione orario spezzato.
 - e. cessione di n. max 2 giorni di ferie ad altro personale di cui alle categorie di cui al precedente art. 51 comma 1 lettere a,b,c,d.
3. Eventuali ed eccezionali ritardi non superiori a 10 minuti sono recuperati in giornata con slittamento dell'orario in uscita.
4. In attuazione di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 29/11/07, la richiesta di permesso breve deve essere presentata al direttore amministrativo almeno 3 giorni prima e si intende accolta se il direttore amministrativo non comunica i motivi della mancata concessione nelle successive 24 ore.
5. La richiesta di permesso breve non deve essere documentata, ma le ore non lavorate vanno recuperate.
6. Ciascun dipendente, a richiesta, può essere titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti costituiti da ore aggiuntive di lavoro, di cui non chiede il compenso e da debiti orari. Il credito può essere utilizzato a richiesta del personale, per permessi brevi, per recuperare ritardi, per ferie compatibilmente con le esigenze di servizio.
7. In deroga all'art. 16 del CCNL 29/11/07, il personale titolare della Banca delle ore recupera i debiti orari oltre il limite temporale definito dal già citato art. 16 del CCNL29/11/07, comunque entro il 31 agosto.

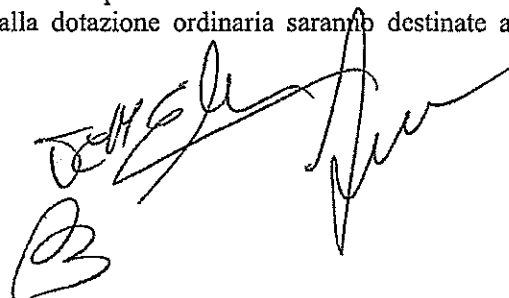
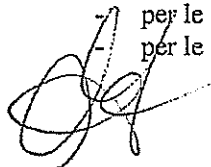
TITOLO VIII

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

(ART. 22 COMMA 4 LETTERA C, C7 CCNL 2018)

Art. 50 – Disponibilità e utilizzo risorse

1. Nel MOF non sono stati stanziati fondi relativi alla formazione del personale scolastico. Eventuali entrate economiche derivate dalla scuola polo, dagli sponsor e dalla dotazione ordinaria saranno destinate alla formazione nel seguente modo:
 - per le attività di formazione promosse dall'Istituto;
 - per le attività di formazione in rete;
 - per le attività di formazione obbligatoria.



2. Le risorse sono assegnate al personale in funzione del n. di unità in organico e, comunque sulla base delle proposte di formazione del Collegio dei docenti, dell'assemblea ATA, della DSGA valutate dalla dirigenza scolastica funzionali all'organizzazione e alla crescita professionale di ciascuno.

TITOLO IX

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO (ART. 22 COMMA 4 LETTERA C, c8 CCNL 2018)

Art. 51 – Premessa

Il presente articolo stabilisce i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).

Art. 52 – Comunicazioni

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Limitatamente al contenuto del presente articolo, per comunicazione telematica si intende un messaggio inviato dall'amministrazione per posta elettronica oppure una comunicazione pubblicata sul registro elettronico.
4. L'amministrazione può inviare comunicazioni telematiche anche in periodi di disconnessione, ma il personale è tenuto a leggerle solo a partire dall'ora di inizio servizio del primo giorno utile di servizio.

Art. 53 – Diritto alla disconnessione

1. In riferimento agli Assistenti Amministrativi, per periodo di disconnessione si intende il periodo temporale che trascorre dall'ora di fine servizio di un giorno in cui è stato prestato servizio fino all'ora di inizio servizio del primo giorno utile di servizio
2. In riferimento ai Docenti per periodo di disconnessione si intende il periodo temporale che trascorre dalle 18 di un giorno in cui è stato prestato servizio fino alle 8 del primo giorno utile di servizio.
3. In riferimento ai Collaboratori Scolastici per periodo di disconnessione si intende il periodo temporale che trascorre dalle 18 di un giorno in cui è stato prestato servizio fino alle 8 del primo giorno utile di servizio.
4. In ogni periodo di disconnessione il personale non è obbligato a leggere nessuna comunicazione telematica.
5. Una comunicazione telematica inviata in un periodo di disconnessione, non può prevedere impegni che comportino variazioni di orario per il primo giorno utile di servizio.

Art. 54 – Obblighi

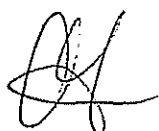
1. L'Amministrazione scolastica mette a disposizione del personale una postazione informatica con collegamento internet in ogni plesso scolastico.
2. L'amministrazione fornisce ad ogni dipendente un indirizzo e mail istituzionale dove ricevere informazioni e comunicazioni

TITOLO X

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

(ART. 22 COMMA 4 LETTERA C, c9 CCNL 2018)

Art. 55– Informatizzazione



L'evoluzione tecnologica e gli adeguamenti normativi, rendono informatizzati la quasi totalità dei processi dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica.

TITOLO XI

NORME FINALI

Art. 56 - Riservatezza

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.

Art. 57 – Uso dei dati

Le parti firmatarie del presente Contratto e di tutti gli allegati, nonché delle informazioni preventive e successive, non possono utilizzare, diffondere o comunicare a soggetti esterni i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza,, acquisiti esclusivamente nell'ambito dell'attività negoziale.

Art. 58 – Struttura del Contratto

Il presente Contratto è strutturato in 65 articoli; il "Confronto" costituisce parte allegata al Contratto.

RSU

Antonio Francesca (CISL SCUOLA)

Ventura Concetta Maria (CGIL SCUOLA)

D'ambrosio Eros (CISL SCUOLA)

Di Bella Antonella (UIL SCUOLA)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA CONCETTA FRAZZETTA