



# ISTITUTO COMPrensIVO Via AGNESI

Scuola dell'Infanzia "Santa Maria" – Scuole Primarie "Via Agnesi" e "Via Diaz" – Scuola Secondaria di 1° grado "Pirota"

Cod. MI MBIC879001 - Cod. Fisc. 83010550156 – ic-agnesidesio.edu.it

e.mail [mbic879001@istruzione.it](mailto:mbic879001@istruzione.it) – [mbic879001@pec.istruzione.it](mailto:mbic879001@pec.istruzione.it)

Via Stadio, 13 - 20832 **DESIO** (MB) - Tel 0362/392314 Fax 0362/629863

## IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO Anno Scolastico 2021/2022

Giorno 17 novembre 2021 alle ore 10.00, presso la Direzione dell'Istituto Comprensivo di via Agnesi, via Stadio, 13

tra

la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico dott.ssa Paola Signorini, la delegazione di parte sindacale costituita dalla **RSU** eletta all'interno dell'istituzione scolastica, rappresentata dalla prof.ssa Sardella Tania (CISL), Sig.ra Morritti Libera (CGIL) e le **OO.SS.** territoriali, rappresentate dal Sig. Matteo Giammanco (CISL) – collegato da remoto il Sig. Claudio Persuati (CGIL), si dà inizio alla contrattazione Integrativa d'Istituto, per la regolamentazione delle relazioni sindacali ai sensi dell'articolo 7 del CCNL del Comparto Scuola del 19 aprile 2018.

### CAPO I PARTE GENERALE COMUNE

#### Art. 1 - Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola e ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può essere modificato e / o integrato a seguito di innovazioni legislative.
2. 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.
3. 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.
4. 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 scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160, comma 249, anche tenendo conto delle esigenze scaturite all'emergenza sanitaria Covid 19;
  - 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. 2 – Interpretazione autentica**

- 1 Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
- 2 Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro venti giorni.
- 3 Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 3 – Durata e vigenza contrattuale**

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 4 – Materie aggiuntive e nuove competenze**

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa di istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

### **CAPO II**

#### **ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 5 – Premessa**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, l'impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

#### **Art. 6 – Procedure di raffreddamento e conciliazione**

In caso di controversie sull'interpretazione e /o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

#### **Art. 7 – Assemblea sindacale**

1. La convocazione di un'assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalle OO.SS. e/o dalla RSU nel suo complesso, deve essere notificata al Dirigente scolastico almeno 6 giorni prima.
2. Il Dirigente scolastico affigge la comunicazione alla bacheca sindacale del plesso di Direzione e ne dà immediato avviso al personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere, in forma scritta su un apposito modulo, la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario di assemblea.
3. Tale dichiarazione è irrevocabile e fa fede ai fini del computo delle 10 ore pro-capite per ciascun anno scolastico.
4. Il Dirigente scolastico dà comunicazione scritta alle famiglie circa l'entità della riduzione del servizio, con debito anticipo rispetto alla data prevista e delega i docenti a verificare l'avvenuta presa visione dell'avviso.
5. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA i servizi minimi devono essere garantiti da:
  - 2 collaboratori scolastici per i plessi di Via Agnesi e Pirotta;
  - 1 collaboratore scolastico per i plessi di Via Diaz e S. Maria;
  - 1 assistente amministrativo per gli uffici di segreteria.

In caso di totale partecipazione, l'individuazione del personale avviene sulla base della personale disponibilità o a rotazione per sorteggio.

Sino al termine dello stato emergenziale di cui al DL 125/2020 salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali saranno svolte solo con modalità a distanza.

#### **Art. 8 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

1. La RSU può usufruire, per le attività connesse ai propri compiti, di permessi sindacali per un monte-ore complessivo 48 ore, pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni lavoratore a tempo indeterminato in servizio nell'Istituzione scolastica.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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.

#### **Art. 9 - bacheca sindacale**

1. In ogni plesso scolastico è presente una bacheca per l'esposizione del materiale sindacale.
2. La RSU ha diritto di affiggere e defiggere il materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. Stampati e documenti possono essere inviati direttamente alla scuola dalle OO.SS.; in tale caso il Dirigente ne assicura l'affissione alla bacheca nella sede di direzione.
4. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato e inviato per posta, posta elettronica o fax.

#### **Art. 10 - Agibilità sindacale**

1. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti o stampati, sia consegnati ad personam dalla RSU, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati all'ingresso dei plessi scolastici, senza pregiudizio al corretto svolgimento dell'attività didattica e agli obblighi di servizio del personale.
2. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e del PC con accesso a posta elettronica e reti telematiche, per non più di due ore settimanali.
3. Alla RSU è consentito l'uso di un locale per riunioni e incontri.
4. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del dirigente scolastico.

#### **Art. 11 - Informazione Sindacale**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del Comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 12 - Confronto Sindacale**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
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:

*Off*  
*L.M. Benelli*

- 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. 13 - Trasparenza

Publicazione all'albo online e amministrazione trasparente dei prospetti relativi al Fondo di istituto con dati aggregati, indicanti il numero di persone coinvolte, le attività e gli impegni orari.

Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione.

### Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Entro il secondo giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare volontariamente la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data.  
E' fatto salvo il diritto di chi non abbia dato alcun preavviso di aderire allo sciopero il giorno stesso.  
Chi non ha dato preavviso circa i propri intendimenti viene considerato in sciopero se non si trova in servizio all'inizio del proprio orario di lavoro.  
In base alle dichiarazioni ottenute con l'indagine conoscitiva ai sensi della L. 146/90, integrata dalla L. 83/2000, il Dirigente scolastico valuta l'effetto previsto sulle lezioni:
  - a) può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario comunicandolo ai docenti e alle famiglie;
  - b) può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire un servizio neanche in una classe;
  - c) può chiudere la scuola solo se tutti abbiano dichiarato di scioperare.
  - d) Non appena in possesso dei dati necessari per la riorganizzazione del servizio, comunica alle famiglie l'orario delle lezioni e le classi per le quali si garantisce il servizio o la possibile sospensione dello stesso per il giorno dello sciopero;
3. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
4. Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi in servizio
5. Per il personale ATA sono previsti contingenti di personale per garantire:
  - **scrutini e valutazioni finali** – 1 (uno) assistente amministrativo e 1 (uno) collaboratore scolastico rispettivamente per l'attività amministrativa e di apertura, chiusura e vigilanza delle sedi interessate;
  - **esami finali conclusivi del ciclo** - 1 (uno) assistente amministrativo e 1 (uno) collaboratore scolastico per la sede d'esame
  - **pagamento degli stipendi del personale a tempo determinato** – il DSGA 1 (uno) assistente amministrativo con competenza specifica e 1 (uno) collaboratore scolastico.
6. In riferimento al comma precedente il Dirigente scolastico comunicherà a tutto il personale e agli interessati i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi tramite circolare interna e comunicazione scritta individuale dell'ordine di servizio.
7. Nell'individuazione del personale da obbligare il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo di volta in volta coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti nel corso dell'anno scolastico.
8. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi, qualora avessero comunicato la loro adesione, vanno computati nel numero degli scioperanti ma, avendo prestato servizio, devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
9. In nessun caso il Dirigente scolastico può far accedere alle sedi gli utenti nel caso gli ingressi risultassero chiusi per adesione totale allo sciopero da parte dei Collaboratori Scolastici.
10. Qualora un plesso risulti chiuso per sciopero di personale addetto all'apertura del plesso stesso il personale in servizio svolgerà il proprio orario di lavoro presso la sede aperta svolgendo attività di vigilanza.

**CAPO III**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MERITO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO**

**Art. 15 - 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.
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. 16 - 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, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali; 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;
2. designare il personale incaricato di attuare le misure;
3. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
4. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08;
5. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, con l'intervento del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria;
6. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
7. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento di Covid 19 (a.s. 2021/2022)" sottoscritto tra il Ministero per la PA e dalle OO.SS. il 14 agosto 2021, ed eventuali successivi aggiornamenti;
9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI, se attivata, sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Covid 19;
11. limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza, se la zona geografica è caratterizzata da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto.

**Art. 17 - Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza 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:

Preposti	<b>Ex ART. 2, COMMA 1, LETTERA e) e 19 D.Lgs. 81/2008</b> 1° COLLABORATORE Ins. Lavezzari Alessandra COLLABORATORI DIRIGENTE SCOLASTICO Ins. Ravidà - Ins. Sabatini - Prof.ssa Tecchiati DSGA dott.ssa Pina Cusumano
Addetti primo soccorso	<b>Ex ART. 18, COMMA 1, LETTERA b) e 45 D.Lgs. 81/2008</b> Vedi allegato

Addetti antincendio	<b>Ex ART. 18, COMMA 1, LETTERA b) e 46 D. Lgs. 81/2008</b> Vedi allegato
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Vedi allegato
Coordinatore dell'emergenza e sostituti	<b>Ex ART. 18, COMMA 1, LETTERA b) e 46 D. Lgs. 81/2008</b> Vedi allegato
Referenti Covid	Ins. Pisano – Ins. Brioschi A. – Ins. Ippolito – Prof. Iozzi

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

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. I compensi, quando previsti, sono di tipo forfetario.

#### **Art. 18 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Per l'a.s. 2020/2021, il Responsabile SPP è Arch. Luca Lucchini.

#### **Art. 19 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

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.

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.

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 2021/2022 viene riconfermato il Dott. Paolo Riballo (società Tecnologie d'impresa).

#### **Art. 20 - 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.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia da Covid 19.

#### **Art. 21 - 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. 22 - 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 con i mezzi ritenuti più opportuni (corsi tenuti dall'RSPP).

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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

1. 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.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. 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.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
5. 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:
  - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - b. 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;
  - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Ins. Busnelli Emanuela. Allo stesso sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### Art 24 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuati nelle persone di Ins. Pisano – Ins. Brioschi A. – Ins. Ippolito – Prof. Iozzi.

### CAPO IV REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI AREA PERSONALE A.T.A.

#### Art. 25 - Assegnazione al personale delle mansioni e degli orari di servizio - Informazione

1. L'orario di servizio dell'istituto e gli orari di lavoro individuali hanno durata annuale.
2. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche possono essere variati secondo le specifiche esigenze. Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque entro il 31 ottobre dell'anno.
3. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività delle istituzioni scolastiche programmate dagli organi collegiali e per particolari esigenze personali.

*off*  
*L.M. Loris*

4. In caso di chiusura dei plessi dovuti a cause di forza maggiore, come la chiusura di un plesso per consultazioni elettorali, per ragioni di sicurezza o particolari eventi atmosferici, il personale ATA, a rotazione e su disponibilità, potrà essere utilizzato in altro plesso solo per conclamate esigenze di servizio non programmabili (sostituzione colleghi assenti che esulano il Dirigente scolastico dal potere di concessione dell'assenza).
5. Al personale che usufruisce dei permessi ai sensi della Legge 104/92 art. 33 comma 3, è richiesto, se possibile, il piano programmato dei permessi in modo tale da dare all'amministrazione la possibilità di organizzare per tempo la sostituzione con i colleghi che sono in servizio. E' doveroso presentare la comunicazione con detto anticipo, nei confronti del personale in servizio, salvo le urgenze.
6. Gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., distribuzione documenti di valutazione, incontri periodici con i genitori, riunioni serali degli OO.CC. e del Comitato dei Genitori) potranno subire variazioni temporanee e periodiche, ricorrendo alla programmazione dell'orario **plurisettimanale** nei limiti e secondo i criteri di cui all'art.53 del CCNL 29/11/2007, con recupero nei periodi di interruzione dell'attività scolastica.
7. Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente, salvo diverse esigenze funzionali richieste dall'Amministrazione.
8. Durante la sospensione dell'attività didattica, l'orario giornaliero si svolgerà di norma dalle ore 8.00 alle ore 15.12.  
Nel mese di giugno deve essere garantito lo svolgimento anche pomeridiano delle attività connesse agli esami conclusivi del primo ciclo.  
Devono essere garantite le necessità inerenti la manutenzione straordinaria nei plessi.
9. Nelle due settimane centrali del mese di agosto, il funzionamento della segreteria dell'Istituto Comprensivo dovrà essere garantito dalla presenza minima di 1 assistente amministrativo + 1 che si renda reperibile a sostituire il primo in caso di impossibilità a prestare il servizio (malattia, infortunio, ecc). La reperibilità sarà data in presenza di disponibilità individuale o a rotazione sulla base dell'ordine alfabetico.
10. Il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) che presta servizio part - time, dovrà garantire la presenza in servizio nel seguente modo:
- in compresenza con un altro collega;
  - quando i giorni da garantire coincidono con quelli di effettivo servizio (part - time verticale);
  - quando le ore da garantire corrispondono a quelle di effettivo servizio (part - time orizzontale) solamente durante la sospensione delle attività didattiche (S.Natale, Pasqua) e non oltre la scadenza del contratto di lavoro.
11. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile alla sostituzione o tutto il personale richieda lo stesso periodo, si procederà con il criterio della rotazione annuale, dando la priorità a coloro che nell'anno precedente non hanno goduto dello stesso periodo e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo. La presenza minima, la disponibilità alla sostituzione e il criterio della rotazione vanno considerate su tutto il personale di segreteria dell'I.C. Agnesi (n. 5 assistenti amministrativi). La presenza minima e il criterio della rotazione, con riguardo al personale che effettua servizio part - time, si rimanda al co. 9 dell'art. 17 del presente contratto di Istituto.

#### **Art.26 - Apertura e Chiusura dell'Istituzione Scolastica**

All'apertura e chiusura dei plessi dell'Istituto comprensivo, provvederanno i collaboratori scolastici in servizio secondo la turnazione prestabilita.

In presenza di cantieri, di richieste degli EE.LL. o di qualsiasi attività necessaria all'apertura e/o manutenzione degli edifici scolastici, i collaboratori scolastici in servizio dovranno garantire la custodia dell'edificio con l'attivazione del doppio turno o con le modalità ritenute più idonee al momento oltre alle azioni conseguenti ai lavori di manutenzione realizzati. Inoltre, al personale individuato dal Dirigente Scolastico e dal Direttore Amministrativo, saranno riconosciute delle ore, di intensificazione, da pagare con il fondo di istituto fino ad un max di 20 ore da suddividere su tutto l'Istituto Comprensivo.



**Art.27 – Modalità di utilizzo delle ore eccedenti per prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo autorizzate con ordine di servizio (Art. 54 CCNL. 29/11/2007) - Informazione**

1. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (ore di straordinario), devono essere preventivamente autorizzate, a mezzo ordine di servizio da parte del Dirigente Scolastico e del DSGA, pena il loro riconoscimento. Le prestazioni eccedenti, in quanto autorizzate, potranno essere:
  - a. retribuite con le risorse economiche del F.I.S. (se disponibile);
  - b. retribuite, in autonomia dalla dirigenza solamente nel caso in cui ci sia la presenza di un monte ore eccessivo e in presenza di fondi.
2. Compatibilmente con le esigenze della scuola, usufruite a titolo di riposo compensativo nei periodi estivi, di sospensione delle attività didattiche, durante le giornate di chiusura totale della scuola: venerdì 24/12/21 – venerdì 31/12/21 – mercoledì 5/01/22 (Tot. h 21).
3. Durante il periodo di svolgimento delle lezioni le ore residue possono essere recuperate come permesso orario per una durata non superiore a 3 ore di lavoro giornaliero. Durante la sospensione delle attività didattiche (luglio e agosto) sarà possibile recuperare il giorno intero, purché sia assicurato il numero minimo di due collaboratori scolastici per l'erogazione del servizio.
4. Le ore residue non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento (31 agosto). Pertanto, per i mesi di luglio e agosto, la Dirigenza, verificata l'entità procapite, consentirà l'uscita alle ore 14:00 per il suddetto periodo a tutto il personale ATA. Per il personale collaboratore scolastico che rimarrà in servizio fino alle 15:12, si richiede la presenza di almeno 2 unità.
5. Le ore eccedenti potranno essere accorpate alle ferie.
6. Le ore residue per il personale con contratto a TD, devono essere usufruite entro e non oltre la scadenza del contratto di lavoro; esse possono essere pagate solo nel caso in cui il personale con contratto a TD non ne abbia usufruito per esigenze dell'amministrazione, con precedenza rispetto al personale a T.I.
7. Il servizio prestato come serale o notturno, dopo le ore 22.00, sarà liquidato con tariffa maggiorata ai sensi della vigente normativa.
8. Il numero dei collaboratori in servizio sarà stabilito in modo proporzionale alle persone presenti alle riunioni/attività della scuola, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi vigenti.

**Art. 28 – Criteri e modalità di fruizione delle ore dovute per "aggiornamento" - Informazione**

**Criteri:**

Per quanto riguarda il personale ATA si dovrà tenere conto di quanto segue:

1. in caso di richiesta di adesione di tutto il personale assegnato al Plesso, al fine di garantire comunque il servizio, l'autorizzazione alla partecipazione sarà a rotazione. La precedenza è dettata dalla maggiore anzianità di servizio (in caso di parità vale la maggiore anzianità anagrafica);
2. nel rispetto dei diritti del lavoratore, l'Amministrazione, al fine di garantire il servizio, può modificare il turno di lavoro nelle giornate interessate dal corso;
3. per permettere al lavoratore di partecipare ai corsi in sedi diverse da quella di servizio, si considerano i seguenti tempi di spostamento:
  - 30 minuti per andata e 30 minuti per ritorno per sedi in comuni confinanti o limitrofi (Cesano M.no, Seregno, Seveso, Lissone, Muggiò)
  - 45 minuti per andata e 45 minuti per ritorno per sedi in Monza
  - 1 ora per andata e 1 ora per ritorno per sedi in Milano.

**Modalità:**

Le ore risultanti dalla partecipazione a corsi di aggiornamento, anche on line, stabiliti dall'Amministrazione, possono essere fruite, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel seguente modo:

1. per permessi orari;
2. per permessi giornalieri durante la sospensione dell'attività didattica, che dovranno essere richiesti, in forma scritta, in tempo utile per garantire l'organizzazione del servizio salvo le urgenze.

## Art. 29 – Chiusura della scuola nelle giornate prefestive - Informazione

Sulla base di apposita delibera n. 46 adottata dal CdI in data 30/06/2021, la scuola resterà chiusa nelle giornate ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica:

1. venerdì 24/12/21 – venerdì 31/12/21 – mercoledì 5/01/22 (Tot. h 21).

Il personale ATA recupererà i suddetti prefestivi, secondo quanto stabilito nelle riunioni con il personale e in sede di Contrattazione.

### Il recupero dei prefestivi, potrà essere effettuato nel seguente modo:

Plesso Via Agnesi / Pirota / Diaz / Santa Maria:

- posticipando l'uscita nel 1° turno di un'ora e 30" dal lunedì al venerdì con lo stacco di mezz'ora;
- posticipando l'uscita nel 2° turno di un'ora dal lunedì al venerdì con lo stacco di mezz'ora;
- anticipando l'entrata di mezz'ora nel turno intermedio (plesso Gavazzi);
- utilizzando le ore eccedenti che si effettueranno durante l'a.s. 2021/22 previsti dal Piano delle attività collegiali di ciascun plesso, che si allega;
- utilizzando le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti. In caso di non disponibilità, scritta, il coll. scol. effettuerà la sostituzione del collega assente, durante il proprio orario di lavoro (Intensificazione, retribuita con il FIS);
- utilizzando le ferie dell'a.s. 2020/2021 e a.s. 2021/2022.

Il personale su richiesta potrà essere esonerato dallo svolgimento delle ore destinate al recupero delle giornate di chiusura. In tal caso dovrà effettuare il suo orario di servizio, collaborare per la sostituzione del personale assente e dovrà coprire i giorni di chiusura della scuola con festività soppresse e/o ferie.

Tutto il personale ATA che, per qualsiasi motivo, non potrà recuperare le ore a copertura dei prefestivi, dovrà utilizzare le ferie o festività soppresse.

Qualora le ore a credito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei pre-festivi, per mancanza di rispetto del piano di recupero predisposto, i giorni dovranno essere coperti con ferie o festività soppresse.

Le ore eccedenti utilizzate dal personale con contratto di lavoro Part time per la copertura dei prefestivi, dovranno essere pari a quelle lavorative e fino ad un massimo di 6 ore, (es: lunedì lavorativo = 3 ore, lunedì prefestivo=3 ore oppure lunedì lavorativo = 7h, lunedì prefestivo = 6 ore).

Il Direttore amministrativo provvederà alla programmazione dei recuperi tenendo conto prioritariamente delle esigenze di funzionamento dell'istituto.

## Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (ore eccedenti e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario e quelle aggiuntive devono essere autorizzate ed oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006 - 2009 e la spesa per la collaborazione plurima va imputata ai fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.
5. La sostituzione dei collaboratori scolastici assenti sarà attuata nel rispetto e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 51 co. 3 del CCNL 2007 (l'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore).
6. Le ore eccedenti di cui al precedente comma 1, possono essere, su espressa richiesta del personale, utilizzate per permessi brevi (fino a un max di 36 ore annue), riposo compensativo oppure retribuite con il FIS se disponibile.
7. Le ore eccedenti saranno assegnate in modo il più possibile equilibrato. L'istituzione fornirà possibilmente ogni mese, in ogni caso non più tardi di ogni trimestre, ad ogni dipendente il prospetto.

### Art. 31 - Ferie e festività soppresse

1. La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire almeno 15 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto e per le ferie estive entro e non oltre il mese di marzo.
2. L'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA (Art. 13 co.10 del CCNL 2006/2009 del 29 novembre 2007). La concessione delle ferie estive sarà disposta entro il 30 aprile per consentire al personale di assumere impegni estivi con congruo anticipo rispetto al periodo di ferie richiesto.
3. Per ragioni di sicurezza e di garanzia del regolare funzionamento del servizio, nel plesso sede di Direzione (Scuola Secondaria di 1° grado "L. Pirota", via Stadio,13), nei mesi di luglio e agosto, i collaboratori scolastici dovranno garantire una presenza di almeno due persone più una che si renda disponibile.  
Analogo vincolo si applica alle sedi staccate qualora siano previste attività di pulizia.  
In presenza di cantieri, dovrà essere prevista la presenza, nell'ultima settimana di agosto, di almeno 6/8 unità di collaboratori scolastici. All'individuazione del personale si procederà sulla base della disponibilità o a rotazione biennale.
4. Nelle due settimane centrali del mese di agosto, il funzionamento della segreteria dell'Istituto Comprensivo dovrà essere garantito dalla presenza minima di 1 assistente amministrativo + 1 che si renda reperibile a sostituire il primo in caso di impossibilità a prestare il servizio (malattia, infortunio, ecc). La reperibilità sarà data in presenza di disponibilità individuale o a rotazione sulla base dell'ordine alfabetico. Si prenderanno in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentabili.
5. Durante l'ultima settimana di agosto, salvo quanto stabilito al punto 3 del suddetto articolo, per favorire un buon avvio dell'anno scolastico, dovranno prestare servizio:
  - Almeno 2 degli assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici per garantire l'apertura della segreteria
6. Dal 1° settembre è richiesta la presenza in servizio di tutti gli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici, fatte salve situazioni del tutto eccezionali autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore amministrativo.
7. E' consentito al personale ATA, compatibilmente con le esigenze di servizio, chiedere di fruire delle ferie/recuperi durante il periodo di svolgimento delle lezioni fino ad un massimo di sei giorni ovvero di più giorni su disposizione del Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA, in base ad un piano di recupero. La sostituzione avverrà da parte del personale in servizio senza alcuna forma di compensazione.
8. Il personale ATA può fruire delle ferie non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA; la fruizione può essere posticipata al 30 maggio solamente in casi particolari documentati, di situazioni personali e/o esigenze di servizio.
9. Il personale ATA può fruire delle festività soppresse entro il mese di agosto dell'anno in corso.

### Art. 32 - Rilevazione accertamenti dell'orario di lavoro

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con fogli di firma presenza, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

I permessi, per motivi imprevedibili e improvvisi, devono essere chiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi devono essere recuperati entro due mesi, secondo le modalità concordate con l'amministrazione; in caso contrario sarà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA.

L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi e con carattere di generalità.

## CAPO V REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

### AREA PERSONALE DOCENTE - Informazione

### Art. 33 - Utilizzo dell'orario di lavoro scuola dell'infanzia

1. In caso di supplenze brevi in ordine di priorità ci si atterrà ai seguenti criteri per la sostituzione del docente assente:
  1. recupero permessi - orari richiesti, sulla base delle necessità della scuola;

2. disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'istituto;
3. utilizzo ore compresenza;
4. utilizzo dell'insegnante di sostegno nel caso in cui sia assente l'alunno diversamente abile da lui seguito, con immediata comunicazione in segreteria da parte del docente presente in aula all'inizio delle lezioni;
5. utilizzo ore ins. alternativa se assenti gli alunni o con alunni in casi eccezionali;
6. utilizzo dei docenti a disposizione anche negli altri plessi, previa disponibilità e in caso di estrema necessità;
7. suddivisione degli alunni nelle sezioni; tale suddivisione non è applicabile durante il periodo emergenziale per Covid 19;
8. recupero, su richiesta del docente, delle assenze non giustificate dalle attività funzionali all'insegnamento.

#### Art. 34 - Utilizzo dell'orario di lavoro scuola primaria

In caso di supplenze, nell'attesa di convocare il docente supplente, in ordine di priorità, ci si atterrà ai seguenti criteri per la sostituzione del docente assente:

1. recupero permessi orari richiesti, sulla base delle necessità della scuola;
2. disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie dell'istituto;
3. utilizzo ore compresenza;
4. utilizzo dell'insegnante di sostegno nel caso in cui sia assente l'alunno diversamente abile da lui seguito, con immediata comunicazione in segreteria da parte del docente presente in aula all'inizio delle lezioni;
5. utilizzo dell'insegnante di sostegno che opera sulla classe nella quale è assente il docente curricolare, con le seguenti eccezioni ovvero (1<sup>A</sup> A – 1<sup>A</sup> B – 3<sup>A</sup> A – 5<sup>A</sup> A – 5<sup>A</sup> D);
6. utilizzo ore ins. alternativa se assenti gli alunni o con alunni in casi eccezionali;
7. utilizzo dei docenti a disposizione anche negli altri plessi, previa disponibilità e in caso di estrema necessità;
8. suddivisione degli alunni nelle classi; tale suddivisione non è applicabile durante il periodo emergenziale per Covid 19;
9. recupero, su richiesta del docente, delle assenze non giustificate dalle attività funzionali all'insegnamento.

Nel caso in cui non vi siano supplenze, le ore di compresenza vengono utilizzate per attività di recupero o di supporto didattico all'interno della classe.

#### Art. 35 - Utilizzo dell'orario di lavoro Scuola Secondaria 1° grado

In caso di supplenze, nell'attesa di convocare il docente supplente, in ordine di priorità, ci si atterrà ai seguenti criteri per la sostituzione del docente assente:

- a. completamento orario di cattedra;
- b. disponibilità ad effettuare ore eccedenti detraendo dal monte ore dei recuperi e flessibilità;
- c. insegnante di sostegno che opera sulla classe nella quale è assente il docente di materia;
- d. utilizzo dell'insegnante di sostegno nel caso in cui sia assente l'alunno diversamente abile da lui seguito, con immediata comunicazione in segreteria da parte del docente presente in aula all'inizio delle lezioni;
- e. disponibilità dichiarata ad effettuare ore eccedenti retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'istituto;
- f. utilizzo ore ins. Alternativa se assenti gli alunni o con alunni in casi eccezionali;
- g. utilizzo ore di contemporaneità a rotazione;
- h. suddivisione degli alunni nelle classi; tale suddivisione non è applicabile durante il periodo emergenziale per Covid 19;

- i. in caso di assenza di docenti per l'accompagnamento delle classi in uscita didattica, sul territorio, la sostituzione sarà attuata prioritariamente dai docenti liberi dall'insegnamento nella classe che risulta in uscita.

#### **Art. 36 - Criteri per la flessibilità nella scuola secondaria di 1<sup>a</sup> grado**

1. Premesso che l'unità di lezione è articolata in 55 minuti, i docenti completeranno l'orario di insegnamento secondo i seguenti criteri:
  - a. assistenza per le prove INVALSI, Bebras e Kangourou;
  - b. uscite sul territorio;
  - c. accompagnamento di classi in attività sportive sul territorio (piscina, pattinaggio, tennis);
  - d. gare sportive in orario extrascolastico;
  - e. giornate di scuola aperta;
  - f. mensa;
  - g. attività di studio e/o ricerca con alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
  - h. attività di recupero/potenziamento con alunni sia della propria classe sia di classi diverse.
2. I modelli individuali di documentazione delle ore di recupero saranno consegnati al singolo docente, il quale avrà cura di compilarli correttamente secondo la pianificazione delle suddette ore effettuata dal Collaboratore del Dirigente Scolastico tenendo conto dei criteri indicati certificando le ore effettivamente lavorate.
3. Entro il 31 gennaio di ogni anno, ogni docente consegnerà compilato il proprio modello all'incaricato di segreteria che conterà le ore già recuperate e predisporrà il prospetto per il secondo quadrimestre. La comunicazione delle ore da recuperare sarà effettuata dal Collaboratore del Dirigente.

#### **Art. 37 - Fruizione permessi ai sensi della Legge 104/92 art. 33 co. 3.**

Al personale che usufruisce dei permessi ai sensi della Legge 104/92 art. 33 comma 3, è richiesto, se possibile, il piano programmato dei permessi in modo tale da dare all'amministrazione la possibilità di organizzare per tempo la sostituzione con i colleghi che sono in servizio, salvo le urgenze.

#### **Art. 38 – Fruizione ore eccedenti personale Docente**

Per la scuola primaria le ore eccedenti possono essere recuperate fino a un max di 20 ore, di cui n.12, prioritariamente, durante le attività di programmazione, e solamente per esigenze personali, durante l'attività didattica, n. 8 ore a giugno o al massimo entro il 31/12/2022.  
Di queste ore si eviterà il recupero durante la mensa e durante le attività collegiali del mese di giugno.

Per la scuola dell'infanzia le ore eccedenti, fino ad un max di 20 ore, saranno recuperate durante le compresenze, a giugno o al massimo entro il 31/12/2022.

#### **ART. 39 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del Comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **ART. 40 – Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento del personale Docente**

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

1. coerenza con i bisogni formativi evidenziati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
2. coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;
3. partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;
4. garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo;
5. non coincidenza con giornate nelle quali sono previste attività significative per la scuola e per la classe (es. scrutini, valutazioni, assemblee di classe, uscite didattiche)
6. in ordine di arrivo delle richieste di partecipazione.

**CAPO VI**  
**DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 41 – 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**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e sia autorizzata dal DSGA.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
- l'orario di entrata e di uscita degli AATA potrà slittare nell'arco della giornata a condizione che sia assicurata la copertura dell'attività scolastica di propria competenza;
  - l'orario di entrata dei CCSS non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni, salvo casi particolari, di volta in volta valutati dal DSGA;
  - l'orario di uscita dei CCSS non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

**Art. 42 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)**

1. Fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso pubblicazione all'albo della scuola, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche tramite posta elettronica.
2. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 17.00 salvo situazioni di urgenza legati alla situazione emergenziale.
4. Le comunicazioni indifferibili avverranno via brevi con l'uso di dispositivi informatici e telefonici che restano i mezzi più idonei per gestire la complessità organizzativa della giornata lavorativa.
5. È tuttavia assicurato il diritto alla disconnessione a partire dalle ore 20:00 fino alle ore 7:00 di tutti i giorni e nei giorni festivi, fatte salve esigenze legate ad emergenze che possano mettere in pericolo cose e persone.
6. Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
  - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o e-mail, con un preavviso di almeno un giorno.
  - Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7:00 e non dopo le ore 17:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario.
  - Le comunicazioni in modalità asincrona possono non rispettare la fascia oraria, ma si riserva la lettura nella prima fascia oraria utile.
  - Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.
  - Gli assistenti amministrativi, in caso di prestazione lavorativa in modalità agile, rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA ed eventuali integrazioni.

**Art. 43 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico autoaggiornamento e addestramento del personale interessato.
2. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste, l'Amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

**CAPO VII  
PIANO DELLE RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO  
IVI COMPRESSE QUELLE DI FONTE NON CONTRATTUALE**

**NORME GENERALI**

**Art. 44 – Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa**

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

**Situazione del personale in organico di diritto (O.D.) e dei punti di erogazione per l'a.s. 2021-22**

Docenti della scuola dell'infanzia	7
Docenti della scuola primaria	54
Docenti della scuola secondaria di I grado	44
Personale ATA (senza DSGA)	24 (5 AA.AA. + 19 CC.SS.)
Totale Organico a.s. 2021-22	129
Punti di erogazione	4

1. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato dalle voci riportate nella seguente tabella:

Fondo per il salario accessorio periodo settembre 2021 - agosto 2022		
Descrizione	Lordo Dip.	Lordo Stato
a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa	4.407,98	5.849,38
b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA	2.725,37	3.616,56
c. stanziamenti previsti per il Fondo dell'Istituzione scolastica	39.186,90	52.001,02
d. stanziamenti previsti per le ore complementari di educazione fisica	1.216,46	1.614,24
e. stanziamenti previsti per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti:	2.821,20	3.743,74
e.1 Ore eccedenti per sost. Coll. Assenti (infanzia e primaria)	1.243,90	1.650,66
e.2 Ore eccedenti per sost. Coll. Assenti (secondaria di 1° grado)	1.577,30	2.093,08
f. stanziamenti previsti per le aree a forte processo immigratorio e disagio	2.921,81	3.877,24

*Off*  
*L.M. Lami All*

g. stanziamenti previsti per la valorizzazione del Personale Scolastico	14.475,08	19.208,43
h. altre risorse provenienti da EE.LL. o da privati	684,78	908,70
<b>Totale Fondo per il salario accessorio periodo settembre 2021 - agosto 2022</b>	<b>68.439,58</b>	<b>90.819,31</b>

*L.M.*

*Tommaso*

INDENNITA' DI DIREZIONE SPETTANTE AL DSGA (settembre 2021 – agosto 2022) (determinazione parte variabile a carico FIS art. 3 seq. ATA e Tabella 9 ridefinita)		
OGGETTO	LORDO DIP.	LORDO STATO
Quota per unità di personale (€ 30,00 x 130)	3.900,00	5.175,30
Parametri aggiuntivi (Istituto con più di 2 punti di erogazione)	750,00	995,25
<b>TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE A.S. 2021/22</b>	<b>4.650,00</b>	<b>6.170,55</b>

*OFF*

RIEPILOGO FIS A.S. 2021/2022			
	Lordo Dipendente	(+/-)	Lordo Stato
<b>TOTALE FIS A.S. 2021/2022</b>	<b>39.186,90</b>		<b>52.001,02</b>
<b>TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE a.s. 2021/2022 (al DSGA)</b>	<b>4.650,00</b>	<b>-</b>	<b>6.170,55</b>
<b>TOTALE FIS A.S. 2021/2022 da ripartire al personale Docente e ATA</b>	<b>34.536,90</b>	<b>=</b>	<b>45.830,47</b>
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2021/2022 da ripartire al personale Docente e ATA</b>	<b>14.475,08</b>		<b>19.208,43</b>
Quota FIS personale Docente 70% di 34.536,90 (Lordo Dip.) a.s. 2021/2022	24.175,83	+	32.081,33
Quota Valorizzazione personale Docente 70% di 14.892,56 (Lordo Dip.) a.s. 2021/2022	10.132,56	+	13.445,90
<b>TOTALE da ripartire al personale DOCENTE a.s. 2021/2022</b>	<b>34.308,39</b>	<b>=</b>	<b>45.527,23</b>
Quota FIS personale ATA 30% di 34.536,90 (Lordo Dip.) a.s. 2021/2022	10.361,07	+	13.749,14
Quota Valorizzazione personale ATA 30% di 14.892,56 (Lordo Dip.) a.s. 2021/2022	4.342,52	+	5.762,53
<b>TOTALE da ripartire al personale ATA a.s. 2020/2021</b>	<b>14.703,59</b>	<b>=</b>	<b>19.511,67</b>

In caso di maggiori entrate in corso d'anno, è prevista una verifica ulteriore con la RSU per deciderne l'utilizzo.

#### IMPIEGO DELLE RISORSE SPECIFICHE

##### Art. 45 – Risorse specifiche destinate al personale docente e criteri generali di utilizzo

Il budget complessivo, lordo dipendente, di € 4.407,98 destinato ai compensi per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa per l'a.s. 2021/2022 sarà ripartito come segue:



	Descrizione Incarico	Quota	Lordo dipendente	Lordo Stato
1	COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ PROGETTUALE D'ISTITUTO - Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività previste nel PTOF e delle iniziative in collaborazione con il territorio. - Coordinamento delle attività di autovalutazione e rendicontazione sociale.	1	734,66	974,89
2	COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ PROGETTUALE D'ISTITUTO - Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività previste nel PTOF e delle iniziative in collaborazione con il territorio. - Coordinamento delle attività di autovalutazione e rendicontazione sociale.	1	734,66	974,89
3	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - Coordinamento delle attività e dei progetti per l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali. - Coordinamento della continuità educativa tra i diversi ordini di scuola.	1/2	367,34	487,46
4	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - Coordinamento delle attività e dei progetti per l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali - Coordinamento della continuità educativa tra i diversi ordini di scuola.	1	734,66	974,89
5	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - Coordinamento delle attività e dei progetti per l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali. - Coordinamento della continuità educativa tra i diversi ordini di scuola.	1	734,66	974,89
7	SUPPORTO TECNICO-INFORMATICO - Coordinamento delle attività per l'implementazione delle risorse digitali - Supporto tecnico digitale - Sostegno informatico	1 e 1/2	1102	1.462,34
<b>TOTALE</b>			<b>4.407,98</b>	<b>5.849,38</b>

I destinatari della Funzione Strumentale, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Dirigente scolastico.

**Art.46 – Risorse specifiche destinate al personale ATA e criteri generali di utilizzo**

1. Il budget complessivo, lordo dipendente, per gli incarichi specifici al personale ATA nell'a.s. 2021/2022 ammonta complessivamente ad € 2.725,37 Lordo dipendente.
2. Si stabilisce di assegnare la suddetta somma alle assistenti amministrative e ai collaboratori scolastici come da prospetto seguente:

	Qualifica	Descrizione Incarico	Lordo dipendente	Lordo Stato
1	Assistente Amministrativa	Gestione pratiche PRIVACY		
2	Assistente Amministrativa	Gestione pratiche MEDICO COMPETENTE	150,00	199,05
3	Coll. Scolastico	Responsabile di magazzino e tenuta magazzino (dal 24/11/2021)	150,00	199,05
4	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso - gestione emergenza covid (Primaria via Diaz)	161,69	214,56
5	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso - gestione emergenza covid - manutenzione I.C. - (Primaria via Diaz)	161,69	214,56
6	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso - gestione emergenza covid (Primaria via Diaz)	161,69	214,56

7	Coll. Scolastico	Assistenza ai bambini e igiene - gestione emergenza covid (scuola dell'Infanzia)	161,69	214,56
8	Coll. Scolastico	Assistenza ai bambini e igiene - gestione emergenza covid (scuola dell'Infanzia)	161,69	214,56
9	Coll. Scolastico	Assistenza ai bambini e igiene - gestione emergenza covid (scuola dell'Infanzia)	161,69	214,56
10	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso - gestione emergenza covid - manutenzione I.C. - (Primaria via Agnesi)	161,69	214,56
11	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso e igiene - gestione emergenza covid (Primaria via Agnesi)	161,69	214,56
12	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso e igiene - gestione emergenza covid (Primaria via Agnesi)	161,69	214,56
13	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso e igiene - gestione emergenza covid (Primaria via Agnesi)	161,69	214,56
14	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso - gestione emergenza covid (Media Pirotta)	161,69	214,56
15	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso - gestione emergenza covid (Media Pirotta)	161,70	214,58
16	Coll. Scolastico S.A. al 30/06/22	Assistenza alla persona e primo soccorso e igiene - gestione emergenza covid (Media Pirotta)	161,69	214,56
17	Coll. Scolastico	Assistenza alla persona e primo soccorso - gestione emergenza covid (Media Pirotta)	161,70	214,57
<b>TOTALE</b>			<b>2.725,37</b>	<b>3.616,56</b>

1. Le suddette quote saranno ripartite proporzionalmente all'effettivo servizio prestato durante l'anno scolastico (10 mesi), entro il 30/06 per tutto il personale di ruolo e a TD.
2. Per assenze superiori ad un mese (con esclusione delle sole ferie) il compenso, ridotto proporzionalmente, costituirà economie per l'anno successivo.

#### PERSONALE DESTINATARIO DELL'ART. 7 CCNL

n°	Qualifica	Sede di Servizio	DESCRIZIONE INCARICO
1	Assistente Amministrativo	Scuola Media Pirotta	Autonomia nella gestione documentale per attività progettuali e gestione delle commissioni (Fis - Mof Docenti Istituto Comprensivo); Autonomia organizzativa nei compiti di responsabile privacy Istituto - <b>sostituto DSGA in caso di assenza</b>
2	Assistente Amministrativo	Scuola Media Pirotta	Compiti di collaborazione amministrativa ufficio Didattica (R.E. di tutto l'istituto) - supporto utenza accesso agli atti - documentazione didattica - responsabile privacy didattica secondaria di 1° grado; Supporto progettualità, viaggi di istruzione e visite I.C. - <b>sostituto DSGA in caso di assenza</b>
3	Assistente Amministrativo	Scuola Media Pirotta	Compiti di collaborazione amministrativa ufficio Didattica - Smaltimento fascicoli archivio storico) - responsabile privacy didattica Infanzia e Primaria.
n°	Qualifica	Sede di Servizio	DESCRIZIONE INCARICO
1	Collaboratore Scolastico	Scuola primaria Via Agnesi	Fotocopie
2	Collaboratore Scolastico	Scuola Media Pirotta	Assistenza alla persona e primo soccorso
3	Collaboratore Scolastico	Scuola primaria Via Agnesi	Assistenza alla persona e primo soccorso scuola primaria Agnesi
4	Collaboratore Scolastico	Scuola Media Pirotta	Supporto alla didattica e potenziamento sorveglianza

## FONDO DI ISTITUTO E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

### Art. 47 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

### Art. 48 – Diritto di accesso al fondo

1. Accede al fondo il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato, compreso il personale a mansioni ridotte nell'ambito delle mansioni svolte.
2. I supplenti temporanei accedono al fondo per attività non rinviabili al rientro del titolare assente.

### Art. 49 – Attività retribuite

Nel fondo d'Istituto vengono riconosciuti le attività e i progetti presenti nel Piano dell'offerta formativa, nonché nel Piano annuale delle attività del personale docente e nel Piano delle attività ATA per l'a.s. 2021/2022. Vengono altresì riconosciute le attività gestionali – organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche.

### Art. 50 – Risorse del Fondo di Istituto

L'importo del Fondo d'Istituto, quantificato al lordo dipendente relativo all'a.s. 2021/2022, è pari ad € 39.186,90 Lordo dipendente.

### Art. 51 – Criteri generali per la suddivisione del Fondo di Istituto

Le risorse di cui all'art. 44 vengono così suddivise:

- a. € 4.650,00, per indennità di direzione a.s. 2021/22, parte variabile a carico del fondo, del Direttore Amministrativo dott.ssa Pina Cusumano, calcolata sulla base dei parametri di cui alla tabella 9 allegata al CCNL 29/11/2007 così come modificata dalla sequenza contrattuale sottoscritta in data 8/04/2008, calcolata come da prospetto di cui all'art. 44 di questo contratto.
- b. Una quota di € 24.175,83 pari al 70% di € 34.536,90 ossia della parte residuale delle risorse complessivamente utilizzabili detratti gli importi di cui al punto a. del presente articolo, viene destinata al personale docente;
- c. Una quota di € 10.361,07, pari al 30% di € 34.536,90, ossia della parte residuale delle risorse complessivamente utilizzabili detratti gli importi di cui al punto a. del presente articolo, viene destinata al personale ATA.

### Art.52 – Attività retribuite con il fondo per la Valorizzazione del personale scolastico

Con il fondo per la Valorizzazione del personale scolastico vengono implementate le attività e i progetti presenti nel Piano dell'offerta formativa, nonché nel Piano annuale delle attività del personale docente e nel Piano delle attività ATA per l'a.s. 2021/2022. Vengono altresì implementate le attività gestionali – organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, anche alla luce dell'emergenza Covid.

### Art.53 – Risorse del Fondo per la Valorizzazione del personale scolastico

L'importo del fondo per la Valorizzazione del personale scolastico, quantificato al lordo dipendente relativo all'a.s. 2021/2022, è pari ad € 14.475,08 (lordo dipendente).

### Art. 54 – Criteri generali per la suddivisione del fondo per la Valorizzazione del personale scolastico

Le risorse di cui all'art. 53 vengono così suddivise:

- a. Una quota di € 10.132,56 pari al 70% di € 14.475,08 viene destinata al personale docente;
- b. Una quota di € 4.342,52 pari al 30% di € 14.475,08 viene destinata al personale ATA.

#### Personale Docente

Le risorse spettanti al personale docente per l'a.s. 2021/2022, riportate nella seguente tabella:

Descrizione	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Quota FIS personale Docente 70% di 34.536,90 (Lordo Dip.) a.s. 2021/2022	24.175,83	32.081,33
Quota Valorizzazione personale Docente 70% di 14.475,08 (Lordo Dip.) a.s. 2021/2022	10.132,56	13.445,90
TOTALE da ripartire al personale DOCENTE a.s. 2021/2022	34.308,39	45.527,23

Verranno prioritariamente distribuite al personale docente per la retribuzione delle attività indicate nelle tabelle A.B.C e D seguenti.

**FONDO DI ISTITUTO DOCENTI a.s. 2021/2022**

	Persone Incentivate	N° ore	Tot. ore	Compenso orario Lordo Dip.	Totale Lordo Dip.
<b>COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E RESPONSABILI DI PLESSO:</b>					
Compenso per Responsabile di Plesso - Infanzia S.Maria	1	100	100	17,50	1.750,00
Compenso per Responsabile di Plesso - Primaria Agnesi	1	120	120	17,50	2.100,00
Compenso per Responsabile di Plesso - Primaria Diaz - 1° collaboratore	1	150	150	17,50	2.625,00
Compenso per Responsabili di Plesso - Secondaria 1° grado Pirotta	1	150	150	17,50	2.625,00
<b>TOTALE COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E RESPONSABILI DI PLESSO:</b>			<b>520</b>		<b>9.100,00</b>
<b>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE</b>					
1 Doc. Scuola Infanzia	1	4	4	17,50	70,00
2 Doc. Scuola Primaria	2	4	8	17,50	140,00
1 Doc. Scuola Secondaria di I grado	1	7	7	17,50	122,50
<b>TOTALE GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE</b>			<b>19</b>		<b>332,50</b>
<b>REFERENTI MENSA SCOLASTICA</b>					
1 docente Agnesi-Pirotta	2	4	8	17,50	140,00
1 docente Santa Maria - Gavazzi	2	4	8	17,50	140,00
<b>TOTALE REFERENTI MENSA SCOLASTICA</b>			<b>16</b>		<b>280,00</b>
<b>REFERENTI PER LA SICUREZZA</b>					
1 Doc. Scuola dell'infanzia	4	10	40	17,50	700,00
1 Doc. Scuola primaria Agnesi+Gavazzi					
1 Doc. Scuola secondaria di I grado					
1 RLS	1	6	6	17,50	105,00
1 Coordinamento	1	40	40	17,50	700,00
<b>TOTALE REFERENTI PER LA SICUREZZA</b>			<b>46</b>		<b>1.505,00</b>
<b>REFERENTI COVID</b>					
1 Doc. Scuola dell'infanzia	1	6	6	17,50	105,00
1 doc. primaria Agnesi	1	8	8	17,50	140,00
1 doc. primaria Gavazzi	1	6	6	17,50	105,00
1 Doc. Scuola secondaria di I grado	1	8	8	17,50	140,00
<b>TOTALE REFERENTI COVID</b>			<b>28</b>		<b>490,00</b>
<b>INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI</b>					
	2	5	10	17,50	175,00
<b>COMMISSIONE PTOF TRIENNALE</b>					
	7	10	70	17,50	1.225,00
	6	8	48	17,50	840,00
<b>TOTALE COMMISSIONE PTOF TRIENNALE</b>			<b>118</b>		<b>2.065,00</b>
<b>COMMISSIONE AUTOVALUTAZIONE</b>					
	4	10	40	17,50	700,00
	6	8	48	17,50	840,00
<b>TOTALE COMMISSIONE AUTOVALUTAZIONE</b>			<b>88</b>		<b>1.540,00</b>
<b>COORDINAMENTO PROVE INVALSI</b>					
	1	29	29	17,50	507,50
Supporto al Coordinamento (INVALSI)	2	15	30	17,50	525,00

TOTALE COORDINAMENTO PROVE INVALSI			59		1.032,50
TEAM DELL'INNOVAZIONE DIGITALE					
ANIMATORE DIGITALE	1	30	30	17,50	525,00
Team	3	25	75	17,50	1.312,50
TOTALE TEAM DELL'INNOVAZIONE DIGITALE			105		1.837,50
TOTALE TAB (A)			1009		18.357,50
ATTIVITÀ SCUOLA DELL'INFANZIA (Tab B)					
	Persone Incentivate	N° ore	Tot. ore	Compenso orario Lordo Dip.	Totale Lordo Dip.
PROGETTO Accoglienza bimbi (2 docenti) Scuola dell'infanzia:docenti sez. 5 anni					
ORGANIZZAZIONE EVENTI	2	5	10	17,50	175,00
PRESIDENTI DI INTERSEZIONE	3	5	15	17,50	262,50
SEGRETARI DI INTERSEZIONE	1	2	2	17,50	35,00
SEGRETARI DI INTERSEZIONE	1	3	3	17,50	52,50
TOTALE TAB (B)			30		525,00
ATTIVITÀ SCUOLA PRIMARIA (Tab C)					
	Persone Incentivate	N° ore	Tot. ore	Quota oraria Lordo Dip.	Totale Lordo Dip.
PROGETTO "RACCORDO" Agnesi + 1 Gavazzi	1				
FORMAZIONE CLASSI PRIME 3 docenti Agnesi + 1 Gavazzi	2	5	10	17,50	175,00
COMMISSIONE EVENTI 6 docenti Agnesi + 2 Gavazzi	4	15	60	17,50	1.050,00
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA	8	4	32	17,50	560,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE	3	8	24	17,50	420,00
COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE	9	5	45	17,50	787,50
REFERENTE TUTELA MINORI	5	10	50	17,50	875,00
Tutor docenti neo-assunti	1	10	10	17,50	175,00
Tutor tirocinanti/PCTO	4	5	20	17,50	350,00
Tutor tirocinanti/PCTO	4	4	16	17,50	288,39
Presidenti Consigli di Interclasse	5	2	10	17,50	175,00
Segretari Consigli di Interclasse	5	3	15	17,50	262,50
TOTALE TAB (C)			292		5.118,39
ATTIVITÀ SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (Tab D)					
	Persone Incentivate	N° ore	Tot. ore	Compenso orario Lordo Dip.	Totale Lordo Dip.
Commissione ORARIO	2	30	60	17,50	1.050,00
ORIENTAMENTO e ANTIDISPERSIONE	2	20	40	17,50	700,00
COMMISSIONE EVENTI	5	10	50	17,50	875,00
FORMAZIONE CLASSI PRIME	5	15	75	17,50	1.312,50

*L.M. Carini*

REFERENTE LEGALITÀ	2	8	16	17,50	280,00
REFERENTE CYBERBULLISMO	2	10	20	17,50	350,00
REFERENTI DI PROGETTO Pirota:					
Kangourou della matematica	1	6	6	17,50	105,00
Bebras dell'informatica	1	6	6	17,50	105,00
Inclusione	1	6	6	17,50	105,00
Madrelingua	1	6	6	17,50	105,00
Tutor docenti neo-assunti	4	8	32	17,50	560,00
SEGRETARIO COLLEGIO DOCENTI DIPARTIMENTO	1	6	6	17,50	105,00
COORDINATORI /PRESIDENTI CONSIGLI DI CLASSE	19	12	228	17,50	3.990,00
Segretari Consigli di Classe	19	2	38	17,50	665,00
<b>TOTALE TAB (D)</b>			<b>589</b>		<b>10.307,50</b>

<b>TOTALE TAB (A+B+C+D)</b>	<b>1920</b>	<b>34.308,39</b>
-----------------------------	-------------	------------------

RIEPILOGO		
Descrizione	Lordo Dip.	Lordo Stato
FIS 2021/2022 STANZIATO	34.308,39	45.527,23
Programmato a € 17,50	34.308,39	45.527,23

Le eventuali economie, saranno utilizzate per pagare le eventuali ore eccedenti rispetto al preventivato oppure per pagare le attività che potrebbero rendersi necessarie in corso d'anno.

#### Personale ATA

Le risorse spettanti al personale ATA per l'a.s. 2021/2022, riportate nella seguente tabella:

Descrizione	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Quota FIS personale ATA 30% di 34.536,90 (Lordo Dip.) a.s. 2021/2022	10.361,07	13.749,14
Quota Valorizzazione personale ATA 30% di 14.475,08 (Lordo Dip.) a.s. 2021/2022	4.342,52	5.762,53
Avanzo I.S. a.s. 2020/21	195,66	259,64
Avanzo finalizzato a.s. 2020/21 (da non contrattare per l'a.s. 21/22)	1.385,71	1.838,84
<b>TOTALE da ripartire al personale ATA a.s. 2021/2022</b>	<b>14.899,25</b>	<b>19.771,31</b>

Verranno ripartite al personale ATA, proporzionalmente all'orario di servizio, per la retribuzione delle seguenti attività:

#### Tabella A – Attività riconosciute al personale di segreteria: Assistenti amministrativi

FONDO DI ISTITUTO ATA a.s. 2021/20212					
Descrizione attività aggiuntiva (Assistenti Amministrativi)	n°	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso orario Lordo Dip.	Totale Lordo Dip.
Maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti	5	20	100	14,5	1.450,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro dovuto all'emergenza Covid	5	10	50	14,5	725,00
Intensificazione per supporto al DSGA	1	30	30	14,5	435,00
Dematerializzazione, Rilevazioni e Monitoraggi	5	10	50	14,5	725,00
Gestione pratiche SICUREZZA L. 626/94 - D. LGS 81/2008 e emergenza covid	1	55	55	14,5	798,25
Supporto e tutoraggio neo assunti (Didattica)	1	40	40	14,5	580,00

Rinnovo inventario	2	14	28	14,5	406,00
Pubblicazione (Albo On line / Amm.ne Trasp.)	2	5	10	14,5	145,00
Commissione elettorale	2	10	20	14,5	290,00
Collaborazione Commissione Invalsi	1	10	10	14,5	145,00
<b>Totale (A)</b>			<b>393</b>		<b>5.699,25</b>

**Tabella B – Attività riconosciute al personale Collaboratore scolastico**

Descrizione attività aggiuntiva (Collaboratori Scolastici)	n°	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso orario Lordo Dip.	Totale Lordo Dip.
Intensificazione per maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti (Agnesi)	10	28	280	12,5	3.500,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti Part time (Agnesi/S.Maria)	2	15	30	12,5	375,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti (Pirota)	5	25	125	12,5	1.562,50
Intensificazione per maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi con riduzione di mansionario totale (Pirota)	5	25	125	12,5	1.562,50
Intensificazione per maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nell'istituto			49	12,5	612,50
Attività di supporto dell'amministrazione e della didattica			30	12,5	375,00
Intensificazione per il servizio Posta (Agnesi/Pirota)	4	8	32	12,5	400,00
Intensificazione per il servizio Posta Interno (Diaz/S.Maria)	5	3	15	12,5	187,50
Intensificazione per il particolare carico di lavoro connesso alla sistemazione settimanale dei lettini.	3	10	30	12,5	375,00
Prestazioni straordinarie per eventuali lavori di ristrutturazione/ manutenzione degli edifici scolastici			20	12,5	250,00
<b>Totale (B)</b>			<b>736</b>		<b>9.200,00</b>
<b>Totale ripartizione Fondo di Istituto a.s. 2021/2022 (A+B)</b>			<b>1.129</b>		<b>14.899,25</b>
<b>FIS a.s. 2021/2022 STANZIATO</b>				<b>14.703,59</b>	<b>19.511,67</b>
<b>Avanzo I.S. a.s. 2020/21</b>				<b>195,66</b>	<b>259,64</b>
<b>Avanzo finalizzato a.s. 2020/21</b>				<b>1.385,71</b>	<b>1.838,84</b>
<b>Totale da ripartire</b>				<b>14.899,25</b>	<b>19.771,31</b>
<b>Programmato</b>				<b>14.899,25</b>	<b>19.771,31</b>

1. Nel caso in cui nessun collaboratore scolastico venga utilizzato per sostituire il collega assente in altri plessi, l'importo per l'intensificazione per maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nell'istituto riportato nella tab. B, sarà redistribuito tra tutto il personale proporzionalmente all'orario di servizio.
2. Per assenze superiori a un mese (con esclusione delle sole ferie) il compenso verrà ridotto in maniera proporzionale e il fondo verrà redistribuito tra il personale in servizio secondo quanto stabilito nei successivi commi 2 e 3.

3. Le eventuali ulteriori economie saranno utilizzate, su espressa richiesta scritta del dipendente, per il pagamento delle ore eccedenti effettuate dal personale ATA.
4. Le eventuali economie, potranno essere utilizzate per eventi non programmabili.
5. Nel caso in cui non dovessero presentarsi i presupposti di cui ai precedenti commi 2, 3, le economie costituiranno avanzo da utilizzare l'anno successivo.

**Art. 55 - Distribuzione delle risorse destinate a ore complementari di educazione fisica**

Descrizione	Lordo Dip.	Lordo Stato
stanziamenti previsti per le ore complementari di educazione fisica	1.216,46	1.614,24

Il suddetto importo sarà ripartito tra i docenti che effettivamente espletano, fuori dal proprio orario di servizio, le attività previste. I nominativi dei docenti retribuiti saranno comunicati in sede di informazione successiva.

**Art. 56 - Criteri generali per la determinazione dei compensi relativi ad attività realizzate con gli stanziamenti previsti per le aree a forte processo immigratorio.**

1. Con i fondi per le aree a forte processo immigratorio che ammontano a € 2.921,81 (lordo dipendente), si prevede di realizzare dei laboratori didattici linguistici come proposta educativa extrascolastica, destinata ad alunni dell'I.C. con background migratorio, in fase di prima alfabetizzazione, da attuarsi secondo i tempi e le modalità dettagliati nel Progetto "Se comprendo partecipo".
2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale docente ed ATA impegnata nella realizzazione del Progetto.

**Art. 57 - Per l'anno scolastico 2021/22 sono previste le seguenti funzioni miste assegnate dall'Amministrazione Comunale con determinazione n. 597 del 21/07/2021 ns. prot. n. 4745 del 06/12/2021**

FUNZIONI MISTE (art. 57 C.I.I. a.s. 2021/22)		
Pre - scuola primaria Agnesi	477,73	Sarà suddivisa, proporzionalmente al servizio prestato, tra il personale coll. scolastico
Gestione mensa	480,00	Sarà ripartito tra il personale di segreteria che si occuperà della gestione.
Totale finanziamento comunale	957,73	

Alla ripartizione delle suddette quote, parteciperà anche il personale suppl. temporaneo che abbia sostituito il titolare almeno per un mese.

**Art. 58 - Compensi per il DSGA**

Al Direttore amministrativo, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c.2 lett. J) del CCNL 29/11/2007 verranno corrisposti esclusivamente compensi per la gestione di progetti finanziati da UE enti pubblici o privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007. Spetta al Dirigente scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

**Art. 59 - Determinazione di compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, UE o soggetti privati (Art. 83 comma 3 CCNL 24/07/2003)**

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.

**Art. 60 - Clausola di salvaguardia**

Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento, differenti da quelle stanziati/programmate, o sia necessaria una loro differente allocazione, si procederà a riconvocare il tavolo contrattuale con le parti sindacali.



Per quanto non esplicitamente regolato nel presente Contratto Integrativo di Istituto si rimanda alla normativa nazionale in vigore.

**VALIDITÀ DELL'INTESA**

La presente intesa resta in vigore fino a nuova stipula.

Letto, approvato e sottoscritto.

**La RSU:**

Sig.ra Libera Morritti

Libera Morritti  
Paola Keller

Sig.ra Tania Sardella

**Le OO.SS. Territoriali:**

CGL

\_\_\_\_\_

CISL

\_\_\_\_\_

UIL

\_\_\_\_\_

**Terminale Associativo:**

CGIL

Attilio Ferraro

**Per la parte pubblica:**

**Il Dirigente Scolastico**

dott.ssa Paola Signorini

Paola Signorini

Desio, 02/02/2022

