

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCIENZA - COMPETENZA E AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO (P.S.C.F.S.U.)

**Istituto Comprensivo Statale  
ANTONIO ROSMINI**

Scuola dell'Infanzia - Scuole Primarie - Scuola secondaria di primo grado

### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2021/2022

#### 1. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% delle risorse e per le attività del personale ATA il restante 30%.

La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Dall'importo determinato per il corrente anno scolastico, sono accantonati gli importi previsti dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008 per l'indennità di direzione spettante al DSGA e gli importi previsti per la retribuzione di due collaboratori del dirigente scolastico.

#### 2. DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE

Le somme a disposizione, divise in modo proporzionale tra i diversi profili professionali, saranno finalizzate alla realizzazione dell'offerta formativa della scuola e delle attività collegiali ed individuali di supporto progettuale ed organizzativo.

Le economie relative all' a. s. precedente (destinate sia ai docenti che al personale ATA) sono utilizzate per incrementare le quote a disposizione dei diversi profili professionali, là dove i fondi a disposizione non dovessero essere sufficienti. Fatti salvi gli importi definiti in modo forfettario, in generale i compensi per gli impegni aggiuntivi, in una prospettiva previsionale, sono stati calcolati in ragione di quote orarie fino alla concorrenza del numero massimo di ore assegnate ai singoli gruppi/ambiti di lavoro da moltiplicarsi per le unità di personale coinvolto.

Laddove per un determinato ambito di impegno (gruppi di lavoro, dipartimento, commissioni, funzioni di coordinamento, ecc...) fossero state impiegate un numero di ore maggiore rispetto a quello massimo preventivato, l'importo corrispondente al numero massimo di ore previsto per ciascun docente, sarà considerato compenso forfettario dell'intero incarico comprensivo del maggiore impegno svolto e/o richiesto.

Entro un mese dalla sottoscrizione dell'accordo il Dirigente Scolastico attribuirà e/o confermerà formalmente gli incarichi al personale interessato e quantificherà l'impegno finanziario complessivo.

Le somme non impegnate rispetto alle attività sopra indicate verranno accantonate e reimpiegate per nuove esigenze, sorte nel corso dell'anno, sulla base delle rendicontazioni pervenute, salva la previa autorizzazione del dirigente scolastico.

#### 3. ACCESSO AL FONDO

Collaboratori di presidenza	n. doc.	n. ore complessive
Collaboratore con compito di sostituzione del Dirigente Scolastico (con distacco completo)	1	33
Secondo collaboratore	1	66
Numero docenti coinvolti	2	99
Docenti coordinatori di plesso	n. doc.	n. ore complessive
Munari	1	33
Rosmini	1	0

*Manes*  
*Selva*

Marco Polo	1	33
Leonardi da Vinci	1	0
Numero docenti coinvolti	4	66

Coordinatori di classe – interclasse – intersezione	n. doc.	n. ore complessive
Il compenso è corrisposto secondo il seguente calcolo:		
Per ciascun Coordinatore del Consiglio di Classe 12 ore	15	195
Per ciascun Presidente del Consiglio di Interclasse 12 ore	5	65
Numero docenti coinvolti	20	260

Segretari (Consigli di classe e plesso) e referenti di dipartimento (solo secondaria)	n. doc.	n. ore complessive
Il compenso è corrisposto secondo il seguente calcolo:		
Per ciascun segretario 3 ore	18	54
Referenti di dipartimento secondaria ITA - MATE - ING	3	9
Referenti di dipartimento secondaria educazioni	4	4
Numero docenti coinvolti nei diversi ordini di scuola	25	67

Docenti Funzioni strumentali	n. doc.	n. ore complessive
GESTIONE PTOF	1	52
VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI	1	52
CONTINUITÀ, ORIENTAMENTO E RAPPORTI CON I TERRITORIO	1	52
INCLUSIONE	1	52
COMPETENZE DIGITALI E INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA	1	40
Numero docenti coinvolti	5	248

### Commissioni gruppi di lavoro

62	<b>1. Commissione PTOF</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	15
	Docenti infanzia	1	6
	Docenti primaria	3	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	5	21
66	<b>2. Nucleo Interno di autovalutazione</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	0
	Docenti infanzia	2	0
	Docenti primaria	5	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	8	0
70	<b>3. Commissione Formazione e sostegno ai docenti</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	1	6
	Docenti primaria	4	24
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	6	40
74	<b>4. Curricolo Verticale di Istituto</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	2	20
	Docenti infanzia	2	12
	Docenti primaria	23	138
	Docenti Secondaria	6	36
	Numero docenti coinvolti	33	206
78	<b>5. Didattica Digitale Integrata</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	1	6

	Docenti primaria	4	24
	Docenti Secondaria	2	12
	Numero docenti coinvolti	8	52
82	<b>6. Prove comuni di Istituto</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	15	120
	Docenti Secondaria	5	40
	Numero docenti coinvolti	21	170
86	<b>7. Protocollo valutazione</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	3	24
	Docenti Secondaria	2	16
	Numero docenti coinvolti	6	50
90	<b>8. Commissione Nido - Infanzia</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	1	10
94	<b>9. Commissione Infanzia - Primaria</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	2	12
	Docenti primaria	3	18
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	6	40
98	<b>10. Commissione Primaria - Secondaria</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	4	32
	Docenti Secondaria	1	8
	Numero docenti coinvolti	6	50
102	<b>11. Formazione sezioni e classi prime</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	4	60
	Docenti infanzia	2	16
	Docenti primaria	2	16
	Docenti Secondaria	1	8
	Numero docenti coinvolti	9	100
106	<b>12. Orientamento</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	15
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	1	15
110	<b>13. Continuità con il Territorio</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	2	16
	Docenti primaria	3	24
	Docenti Secondaria	2	16
	Numero docenti coinvolti	8	66
114	<b>14. Iniziative di Istituto</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	15

Mancini  
 Soler  
 Ambro

	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	6	60
	Docenti Secondaria (retribuito con fondi Orientamento)	3	30
	Numero docenti coinvolti	10	105
118	<b>15. GLI H - Disabilità/Dipartimento</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	1	6
	Docenti primaria	1	6
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	3	22
122	<b>16. Accoglienza alunni NAI</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	8
	Docenti infanzia	1	6
	Docenti primaria	4	24
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	6	38
126	<b>17. Gruppo di lavoro sul Bullismo e Cyberbullismo</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	12
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	4	24
	Docenti Secondaria	4	24
	Numero docenti coinvolti	9	60
130	<b>18. Commissione Competenze digitali</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	8
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	1	6
	Docenti Secondaria	1	6
	Numero docenti coinvolti	3	20
134	<b>19. Commissione E-Policy</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	8
	Docenti infanzia	2	12
	Docenti primaria	5	30
	Docenti Secondaria	2	12
	Numero docenti coinvolti	10	62
138	<b>20. Gestione Sito Piattaforma G-Suite</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	0	0
		0	0
		1	4
		0	0
	Numero docenti coinvolti	1	4
142	<b>21. Commissione cooperative working</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	0	0
	Diario	5	40
	Gestione Sito / Social network	2	16
	Strumenti di comunicazione, condivisione e modulistica d'istituto (brochure, cartellonistica,	3	24
	Numero docenti coinvolti	10	80
146	<b>22.</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	0	0
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	0	0
150	<b>23.</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>

Referenti	0	0
Docenti infanzia	0	0
Docenti primaria	0	0
Docenti Secondaria	0	0
Numero docenti coinvolti	0	0

### Gruppi di progetto

		n. doc.	n. ore complessive
158	<b>24. Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze</b>		
	Referenti	2	16
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	2	16
162	<b>25. Fantasticaula</b>		
	Referenti	2	16
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	2	16
166	<b>26. Istruzione domiciliare</b>		
	Referenti	1	40
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	1	40
170	<b>27. Kangourou</b>		
	Referenti	2	6
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	2	6
174	<b>28. Ket</b>		
	Referenti	1	0
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	1	0
178	<b>29. Digital music</b>		
	Referenti	1	30
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	1	30
182	<b>30. Libriamoci</b>		
	Referenti	2	8
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	2	8
186	<b>31. Ma... è Latimo o Italiano?</b>		
	Referenti	1	0
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0

Onorati  
 Salvo a  
 M. M.

Numero docenti coinvolti		1	0
190	<b>32. Marcia dei Sempreverdi</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	12
	Docenti infanzia	2	20
	Docenti primaria	6	60
	Docenti Secondaria	2	20
	Numero docenti coinvolti	<b>11</b>	<b>112</b>
194	<b>33. Ricordi d'autore</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	10
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	2	20
	Numero docenti coinvolti	<b>3</b>	<b>30</b>
198	<b>34. Scienze in piazza</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	4
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	1	4
	Numero docenti coinvolti	<b>2</b>	<b>8</b>
202	<b>35. Settimana dello sport</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	2	12
	Docenti infanzia	1	6
	Docenti primaria	1	6
	Docenti Secondaria	2	12
	Numero docenti coinvolti	<b>6</b>	<b>36</b>
206	<b>36. Teatro a scuola</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	0	0
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	5	25
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	<b>5</b>	<b>25</b>
210	<b>37. Laboratori Open day</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	0	0
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	<b>0</b>	<b>0</b>
214	<b>38. Iniziative teatrali</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	3	12
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	<b>3</b>	<b>12</b>
218	<b>40. Progetto affettività</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	1	3
	Docenti infanzia	0	0
	Docenti primaria	0	0
	Docenti Secondaria	0	0
	Numero docenti coinvolti	<b>1</b>	<b>3</b>
222	<b>41.</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. ore complessive</b>
	Referenti	0	0



**5. VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE**

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

La distribuzione del compenso per merito non può interessare meno del 10% della totalità dei docenti a tempo indeterminato oggetto della valutazione (art. 5, commi 11, 11/bis, del DL 95/2012 convertito in L 135/2012), possibilmente equamente distribuito tra i diversi ordini di scuola dell'Istituto.

Eventuali risorse del FIS che si rendessero disponibili in esito all'assegnazione del bonus saranno impiegate per integrare le risorse per il compenso delle ore in eccesso prestate dai docenti.

**6. MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ACCESSO AL FONDO**

Il presente piano potrà essere integrato in corso d'anno con una delle seguenti modalità e a condizione che esistano i fondi necessari per retribuire le ore aggiuntive:

- un gruppo di docenti può proporre la formazione di una nuova commissione di lavoro, il collegio dei docenti approva la costituzione della commissione stessa; il consiglio di Istituto autorizza l'accesso al fondo di istituto;
- Il Dirigente Scolastico individua direttamente docenti incaricati per specifici problemi secondo le modalità previste dalla deliberazione del collegio dei docenti ed assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria; il consiglio di Istituto, in occasione della deliberazione con cui viene disposta la liquidazione del fondo, prende atto degli incarichi così affidati e ne autorizza il pagamento;
- Il Dirigente Scolastico, anche su proposta del D.S.G.A, individua direttamente assistenti amministrativi incaricati per specifiche attività complesse o straordinarie assicurandosi che esista disponibilità finanziaria; il consiglio di Istituto, in occasione della deliberazione con cui viene disposta la liquidazione del fondo, prende atto degli incarichi così affidati e ne autorizza il pagamento.

**7. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 (ossia nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa), il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione di specifiche attività al fine di contenere l'impegno finanziario nei limiti della sostenibilità.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Eventuale economie risultanti in corso di anno devono essere prioritariamente destinate a compensare il maggior imprevisto impegno richiesto da specifiche attività, sulla base delle rendicontazioni pervenute, salva la previa autorizzazione del dirigente scolastico.

**8. DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO**

Il presente contratto è valido per l'anno scolastico in corso: dall'1/9/2021 all'31/8/2022

Bollate, 14/12/2021

per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Biondo Salvatore

per la parte sindacale:

RSU:  
Ins. Marcolli Ivana

Coll. Scol. Salanitri Nunzio

OO.SS. territoriali:  
Prof. Salvia Gerardo (SNALS)

Prof. Massimo Lo Giacco (UIL)



Finanziamenti a.s. 2021/22 Proposta di ripartizione a cura del Dirigente Scolastico							
Disponibilità FINANZIARIA							
Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021	CAP.	04/12 ml	08/12mi	ECONOMIE	TOTALE lordo dipendente	Ritenute prev. A carico amm.ne	Totale Lordo Stato
FIS	2555/5	12.981,53	25.963,06		38.944,59	12.734,88	a 51.679,47
FUNZIONI STRUMENTALI	2555/5	1.451,10	2.902,20		4.353,30	1.423,53	b 5.776,83
INCARICHI SPECIFICI	2555/5	946,31	1.892,61		2.838,92	928,33	c 3.767,25
DA CEDOLINO UNICO x docenti	2555/5			7.168,89	7.168,89	2.344,23	d 9.513,12
DA CEDOLINO UNICO x ATA				1.215,55	1.215,55	397,48	e 1.613,03
Valorizzazione del merito docenti		3.377,06	6.754,11		10.131,17	3.312,89	f 13.444,06
Valorizzazione quota ATA		1.447,31	2.894,62		4.341,93	1.419,81	g 5.761,74
Attività complementari di educazione fisica		320,12	640,24	16,20	976,56	319,34	h 1.295,90
Forte Processo immigratorio		685,99	1.371,99		2.057,98	672,96	i 2.730,94
TOTALE DISPONIBILITA'		21.209,42	42.418,83	8.400,64	72.028,89	23.553,45	95.582,34
ORE ECCEDENTI	2555/6	844,38	1.688,75		2.533,13	828,33	3.361,46
	2554/6				0,00	0,00	0,00
Bollate, 17/11/2021		22.053,79	44.107,59	8.400,64	74.562,02	24.381,78	98.943,80

PROSPETTO RIASSUNTIVO CONTRATTAZIONE ISTITUTO A.S. 2020/21

Importi	Descrizione
46.136,81	Finanziamento cedolino unico (a+b+c)
8.384,44	Economie anni precedenti (d+e)
14.473,10	Valorizzazione del merito (g)
976,56	Attività complementari di educazione fisica (h)
2.057,98	Forte Processo immigratorio (i)
72.028,89	totale disponibilità
38.944,59	solo fis cedolino unico (a)
4.353,30	Funzioni strumentali b)
2.838,92	Incarichi specifici c)
4.609,91	indennità direzione (da detrarre)
34.334,68	Totale = disponibilità 2021/22 da ripartire tra docenti ed ATA = c)

DOCENTI				
Descrizione	Percentuale riferimento	Importo	Descrizione impegno spesa	Importo
FIS	70,00%	24.034,28	Collaborazioni	8.613,00
Funzioni strumentali		4.353,30	Funz. Strumentali	4.340,00
Economie cedolino unico docenti		7.168,89	Commissioni	21.192,50
Valorizzazione del merito docenti		10.131,17	Gruppi di progetto	5.460,00
Forte Processo immigratorio		2.057,98	Referenti di progetto	1.960,00
Attività complementari di educazione fisica		976,56	Incarichi specifici	805,00
			Forte Processo immigratorio	2.030,00
			Attività complementari di	945,00
			Valorizzazione del merito	4.597,33
A) Totale disponibilità docenti FIS		48.722,18	A) Totale spesa FIS docenti	49.942,82
PERSONALE ATA				
Descrizione	Percentuale riferimento	Importo	Descrizione impegno spesa	Importo
FIS	30,00%	10.300,40	FIS ATA	11.507,07
incarichi specifici		2.838,92	Incarichi specifici ATA	2.832,50
quota bonus		4.341,93	Integrazione compenso	4.341,93
Economie cedolino unico ata		1.215,55		
totale fis ATA		18.696,80	totale fis	14.943,02
Indennità di Direzione DSGA		4.609,91	Indennità di Direzione DSGA	4.609,91
B) totale Complessivo ATA		23.306,71	b) Totale spesa fis.	19.552,93
Totale		72.028,89	Totale complessivo	69.495,76
			Economie/diavanzo	0,00
			Totale a pareggio	69.495,76

Bollate, 14/12/2021

Bollate 14/12/2021

per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico  
Dot. Bruno Salvatore



OO.SS. territoriali:  
Prof. Salvia

Prof. Massimo Lo Giacco

per la parte sindacale:

RSU:  
Ins. Marcolli Ivana

Coll. Scol. Salanitri Nunzio



## INCARICHI SPECIFICI

LD

Somma Destinata

2.838,92

## Assistente Amministrativo

		ore 1^posizione economica		
Vitale Filomena	Inventari	20	14,5	290,00
Orsenigo Maria Grazia	Pratiche pensioni	20	14,5	290,00
Martino Elia	Sicurezza	20	14,5	290,00
Peluso Dalila	Pago in rete	60		870,00

## Collaboratori scolastici senza Art 7 beneficiari di Incarico Specifico

PERSONALE	INCARICO	n di personale	ore singole	ORE	QUOTA ORARIA	IMPORTI
Collaboratori plesso Rosmini	Attività di supporto ai Cs con mansioni ridotte	2	8	16	12,5	200,00
Collaboratori plesso L. da Vinci	uscita fuori territorio	1	11	11	12,5	137,50
Collaboratore Rosmini	Attività ausilio alunno e docenti	4	15	60	12,5	750,00
Collaboratore L. Da Vinci	Attività ausilio alunno e docenti	2	5	10	12,5	125,00
Collaboratore Marco Polo	Attività ausilio alunno e docenti	3	10	30	12,5	375,00
Collaboratore Munari	Attività ausilio alunno e docenti	3	10	30	12,5	375,00
						1.962,50

2.832,50

2.838,92

Residuo

6,42

## Collaboratori Scolastici con art. 7

COLLABORATORI SCOLASTICI Titolare di art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2006 : Beneficiario 1^ pos. economica n° 3  
Liquidato dalla Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano in ragione di Euro 600,00 annue

N.	Incarico specifico	COLLABORATORE SCOLASTICO
1	Uscita fuori territorio	Sig. Salanitri Nunzio
1	Attività di supporto alla segreteria	Sig.ra Verza Nadia
1	Attività di primo soccorso e ausilio alla disabilità e accompagnamento alunni al trasporto	Sig.ra Zaio Fiorenza
1	Attività di primo soccorso e ausilio alla disabilità e accompagnamento alunni al trasporto	Sig.ra Novello Domenica
1	Attività di monitoraggio del magazzino per il materiale di pulizia+ distribuire nelle classi volantini e simili previo consenso del Dirigente scolastico	Sig.ra Alboretto Rosa
1	Attività di primo soccorso e ausilio alla disabilità	Sig.ra Costa Rosalia
1	Attività di primo soccorso e organizzazione materiale del pronto soccorso	Sig.ra Seminara Maria

Bollate 14/12/2021

per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

Dott. Biondo Salvatore



per la parte sindacale:

RSU:

Ins. Marcolli Ivana

Coll. Scol. Salanitri Nunzio



OO.SS. territoriali:  
Prof. Salvia Gerardo

Prof. Massimo Lo Giacco

## RIPARTIZIONE FIS + BONUS ATA

totale fis	LD	30% ata	
	34.334,68	10.300,40	
totale bonus		30% ata	
	14.473,10	4.341,93	
Totale Economie ATA	1.215,55	1.215,55	
		<b>15.857,88</b>	

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	Ore singole	Operatori	TOTALE ORE	QUOTA ORARIO	LORDO DIPENDENTE	IRAP	INDAP	LORDO STATI
Cordin .Uff didattica	20	2	40	14,50 €	580,00 €	49,30 €	140,36 €	769,66 €
Acquisti	23	1	23	14,50 €	333,50 €	28,35 €	80,71 €	442,55 €
UFFICIO PERSONALE/DOCENTI	20	2	40	14,50 €	580,00 €	49,30 €	140,36 €	769,66 €
Ricostruzione carriera	22	1	22	14,50 €	319,00 €	27,12 €	77,20 €	423,31 €
Intensificazione per redistribuzione carichi di lavoro e riorganizzazione ufficio	15	4	60	14,50 €	870,00 €	73,95 €	210,54 €	1.154,49 €
POF	12	4	48	14,50 €	696,00 €	59,16 €	168,43 €	923,59 €
INTENSIFICAZIONE	12	4	48	14,50 €	696,00 €	59,16 €	168,43 €	923,59 €
INTENSIFICAZIONE PER PROBLEMI LEGATI AL COVID STRAORDINARIO	15	2	30	14,50 €	435,00 €	36,98 €	105,27 €	577,25 €
GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO/ SCRUTINI	10	4	40	14,50 €	580,00 €	49,30 €	140,36 €	769,66 €
	18	3	54	14,50 €	783,00 €	66,56 €	189,49 €	1.039,04 €
	167		405		<b>5.872,50 €</b>	499,16 €	1.421,15 €	7.792,81 €

## COLLABORATORI SCOLASTICI

	Ore singole	Operatori	ORE	QUOTA ORARIO	LORDO DIPENDENTE	IRAP	INDAP	LORDO STATI
Giro posta	12	1	12	12,5	150,00 €	12,75 €	36,30 €	199,05 €
Giro posta	7	1	7	12,5	87,50 €	7,44 €	21,18 €	116,11 €
			0					
Piccola manutenzione	30	2	60	12,5	750,00 €	63,75 €	181,50 €	995,25 €
Piccola manutenzione	11	1	11	12,5	137,50 €	11,69 €	33,28 €	182,46 €
			0					
Maggior intensificazione Munari	22	3	66	12,5	825,00 €	70,13 €	199,65 €	1.094,78 €
Assistenza personale agli alunni Munari	13	3	39	13,5	526,50 €	44,75 €	127,41 €	698,67 €
Maggior intensificazione scuola Marco Polo	23	3	69	12,5	862,50 €	73,31 €	208,73 €	1.144,54 €
			0					
Pulizia giardino (Rosmini)	15	2	30	12,5	375,00 €	31,88 €	90,75 €	497,63 €
Pulizia giardino (LDV)	4	1	4	12,5	50,00 €	4,25 €	12,10 €	66,35 €
Pulizia giardino (MP)	2	3	6	12,5	75,00 €	6,38 €	18,15 €	99,53 €
Pulizia giardino (Munari)	2	3	6	12,5	75,00 €	6,38 €	18,15 €	99,53 €
Assistenza per gli alunni disabili	5	8	40	12,5	500,00 €	42,50 €	121,00 €	663,50 €
Intensificazione Rosmini + LDV	22	5	110	12,5	1.375,00 €	116,88 €	332,75 €	1.824,63 €
Straordinari	10	17	170	12,5	2.125,00 €	180,63 €	514,25 €	2.819,88 €
Disponibilità a settembre per la pulizia per mancanza personale	15	11	165	12,5	2.062,50 €	175,31 €	499,13 €	2.736,94 €
	193		795		<b>9.976,50 €</b>	848,00 €	2.414,31 €	13.238,82 €
						848,00 €	2.414,31 €	13.238,82 €

Ripartizione percentuale di	<b>15.857,88</b>
AA	37,0%
CS	62,9%

Totale risorse	<b>15.857,88</b>
ripartite come segue	
AA	<b>5.872,50 €</b>
CS	<b>9.976,50 €</b>
Economie	€ 8,88

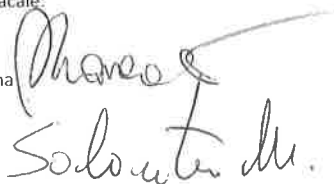
15.857,88  
15.849,00  
€ 8,88

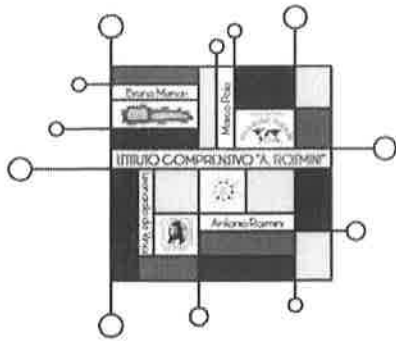
Bollate 14/12/2021

per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Biondo Salvatore


per la parte sindacale:

RSU:  
Ins. Marcolli IvanaGdl. Scolastico  
Selenithi Nunzio




FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETITIVITÀ E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Istituto Comprensivo Statale ANTONIO ROSMINI

Scuola dell'Infanzia - Scuole Primarie - Scuola Secondaria di Primo Grado

### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO

#### DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Anno scolastico 2021/2022

Il giorno 14 dicembre 2021 alle ore 11,00, presso i locali dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "A. ROSMINI", viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula della Contrattazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica.

La presente ipotesi sarà inviata ai revisori dei Conti per il previsto parere.

per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Biando Salvatore

per la parte sindacale:

RSU:  
Ins. Marcolli Ivana

Coll. Scol. Salanitri Nunzio

OO.SS. territoriali:

Prof. Salvia Gerardo (SNALS)

Prof. Massimo Lo Giacco (UIL)



Via Diaz,44 - 20021 Bollate (MI)  
Tel.02 33300712 - Fax. 02 3506885  
Codice meccanografico MIIC8ED00Q  
Codice fiscale 97632260150

E-mail: MIIC8ED00Q@istruzione.it  
segreteria@icrossmini.gov.it  
PEC: MIIC8ED00Q@pec.istruzione.it  
Sito: www.icrossmini.gov.it

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Finalità della contrattazione
- Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 3 – Interpretazione autentica
- Art. 4 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

## TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

### CAPO I

#### Parte generale

- Art. 5 – Obiettivi e strumenti
- Art. 6 – Informazione
- Art. 7 – Confronto
- Art. 8 – Contrattazione integrativa
- Art. 9 – Bachecca sindacale
- Art. 10 – Agibilità sindacale

### CAPO II

#### Regolamentazione delle procedure in caso di assemblee in orario di servizio e in occasione di scioperi

- Art. 11 – Richiamo alla specificità della scuola dell'infanzia e scuola dell'obbligo
- Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 13 – Contingenti di personale
- Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990
- Art. 15 – Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 16 – Calendario incontri
- Art. 17 – Referendum

### TITOLO III

#### CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

- Art. 18 – Diritti del lavoratore
- Art. 19 – Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente.
- Art. 20 – Richiesta ferie e permessi

### TITOLO IV

#### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA
- Art. 23 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 24 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

### TITOLO V

#### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

##### CAPO I – NORME GENERALI

- Art. 26 – Fondo per il salario accessorio
- Art. 27 – Finalità del fondo
- Art. 28 – Criteri per la ripartizione del fondo

- Art. 29 – Attività gravanti sul fondo dell'istituzione
- Art. 30 – Attività del personale ATA
- Art. 31 – Attività del personale docente
- Art. 32 – Definizione e misure dei compensi
- Art. 33 – Verifica

#### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

- Art. 34 – Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 35 – Criteri di accesso al Fondo dell'istituzione scolastica.
- Art. 36 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 37 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente
- Art. 38 – Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari
- Art. 39 – Conferimento degli incarichi
- Art. 40 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA
- Art. 41 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

#### TITOLO VI

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 42 – Formazione in tema di sicurezza
- Art. 43 – Segnalazione e messa in sicurezza
- Art. 44 – Disposizioni interne
- Art. 45 – Incarichi e formazione
- Art. 46 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 47 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

#### TITOLO VII

#### INFORMATIVE NELLE MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

#### Capo I

Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

- Art. 48 – Potere di organizzazione
- Art. 49 – Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente.
- Art. 50 – Criteri per l'assegnazione di ore residue di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali
- Art. 51 – Criteri per l'assegnazione delle ore di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica.
- Art. 52 – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto
- Art. 53 – Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA
- Art. 54 – Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto
- Art. 55 – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA.
- Art. 56 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Art. 57 – 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. 58 – Criteri generali per la gestione delle supplenze
- Art. 59 – Criteri generali per la formulazione degli orari settimanali dei docenti della scuola secondaria di primo grado
- Art. 60 – Criteri generali relativi all'organizzazione del lavoro e del servizio del personale ATA
- Art. 61 – Criteri relativi all'organizzazione del lavoro e del servizio del personale assistente amministrativo
- Art. 62 – Criteri relativi all'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi
- Art. 63 – Criteri relativi all'organizzazione del lavoro e del servizio del personale collaboratore scolastico
- Art. 64 – Sostituzione personale assente e ore di straordinario
- Art. 65 – Assemblea programmatica di inizio anno scolastico
- Art. 66 – Chiusura prefestiva




**TITOLO VIII**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 67 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 68 – Norma di rinvio

**ALLEGATI**

- I. Contingenti del personale e Tabella delle risorse disponibili sul fondo dell'istituzione scolastica e ripartizione fra le aree di personale
- II. Tabella dei compensi gravanti sul fondo dell'istituzione scolastica personale docente
- III. Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- IV. Tabella dei compensi gravanti sul fondo dell'istituzione scolastica personale Ata
- V. Incarichi specifici personale Ata
- VI. Piano delle attività del personale Ata

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Finalità della contrattazione

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

### Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC Antonio Rosmini" di Bollate.
2. Il presente contratto si compone di n. 49 articoli.
3. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
  - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
  - al Dipartimento della Funzione pubblica;
  - alla Ragioneria Generale dello Stato.
7. Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopraccitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

### Art. 3 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Art. 4 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

  
*Onorevole So. Lorente Durzi*



## TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

### CAPO I

#### Parte generale

#### **Art. 5 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### **Art. 6 – Informazione**

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. 7 – Confronto**

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:
  - 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 integrativa**

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. 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.
3. 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 - bacheca sindacale

1. Alla RSU è riservato un apposito spazio in ogni scuola dell'istituto.
2. La R.S.U. ha il diritto di affiggere in bacheca sindacale materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. La RSU è l'unica responsabile di quanto affisso o staccato dalle bacheche
3. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali o esposte e siglate dalla R.S.U.

#### Art. 10 - Agibilità sindacale

1. Alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività (senza interferenze quindi con l'attività didattica dei docenti o lo svolgimento delle mansioni lavorative del personale ATA, in orario di servizio).
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante la diffusione di scritti e stampati messi a disposizione dei lavoratori interessati presso la bacheca sindacale.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale, è consentito l'uso gratuito del telefono nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica, della fotocopiatrice.
4. Alle R.S.U. è consentito l'uso dei locali scolastici, quando essi siano liberi da altri usi, per l'eventuale svolgimento di riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale. Le RSU comunicano preventivamente al dirigente scolastico tali riunioni e incontri.

Onorari Solente 2021  
 M. M.

**CAPO II****Regolamentazione delle procedure in caso di assemblee  
in orario di servizio e in occasione di scioperi****Art. 11 - Richiamo alla specificità della scuola dell'infanzia e scuola dell'obbligo**

1. La scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, per effetto della legge 12 giugno 1990, n. 146, sono classificate come servizi pubblici essenziali ed è ritenuta prestazione indispensabile la continuità del loro servizio.

2. In occasione di assemblee sindacali in orario di servizio e/o di scioperi, pertanto, occorre contemperare l'esercizio dei diritti dei lavoratori con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri diritti costituzionalmente tutelati, tenendo conto sia del fatto che le azioni sindacali summenzionate non sono rivolte contro gli alunni e le loro famiglie, sia della minore età degli alunni e dell'obbligo di vigilanza sugli stessi.

**Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o a.t.a).
3. 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.
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.
7. 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 e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non hanno aderito all'assemblea.

**Art. 13 - Contingenti di personale**

1. In occasione di assemblee sindacali in orario di servizio riguardanti il personale A.T.A., qualora non sia disposta la sospensione totale delle attività didattiche, il contingente minimo essenziale di personale A.T.A. viene determinato nella seguente misura:
  - n. 1 unità del profilo collaboratore scolastico per ogni edificio, per ogni turno di lavoro;
  - n. 1 unità del profilo assistente amministrativo, per ogni turno di lavoro.
2. Il personale di cui al punto precedente è tenuto ad assicurare i servizi essenziali, con particolare riferimento a:
  - apertura e chiusura degli edifici,
  - vigilanza degli ingressi,
  - vigilanza sui minori

- pratiche amministrative indifferibili
3. Per quanto concerne le azioni di sciopero, il contingente minimo di personale è indicato al successivo art. 14, al fine di garantire, in base al proprio profilo:
    - svolgimento di scrutini ed esami,
    - adempimenti necessari ad assicurare il pagamento di stipendi.
  4. Il Dirigente scolastico procede alla individuazione nominativa del personale di cui al comma 1, prioritariamente sulla base delle disponibilità del personale medesimo.

**Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall’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 in data 2 dicembre 2020 in attuazione della Legge 146/1990**

Sul punto si rimanda all’apposito Protocollo d’Intesa, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l’istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi che di seguito si riporta.

**14.1 CAMPO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ**

1. Il presente protocollo si applica a tutto il personale con rapporto a tempo indeterminato o a tempo determinato, esclusi i dirigenti, dipendente dell’Istituzione scolastica.
2. Il presente protocollo attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.

**14.2 CONTINGENTI DI PERSONALE NECESSARIO AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI DI CUI ALL’14.2 DELL’ACCORDO NAZIONALE 2 DICEMBRE 2020**

1. Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell’istituzione scolastica e della normativa in premessa, le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, delle quali è garantita la continuità al fine di contemperare l’esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all’istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati sono:
  - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli **scrutini finali**, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
    - n. 1 assistenti amministrativi;
    - n. 1 collaboratori scolastici per l’uso dei locali interessati, per l’apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull’ingresso principale
  - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
    - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 oppure
    - n. 1 assistente amministrativo

**14.3 CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI PER LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI**

1. Nell’individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri:
  - volontarietà
  - sorteggio lettera alfabetica tra tutto il personale in servizio a tempo indeterminato e determinato nell’anno di riferimento dello sciopero con esclusione di chi già precedentemente coinvolto.

**14.4 COMUNICAZIONI**

*M. Salvatore*

1. 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 e/o questionari on line, 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. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
2. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'14. 2.
3. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.
4. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

#### **14.5 MISURE ORGANIZZATIVE**

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

#### **14.6. OPERAZIONI DI SCRUTINI E ESAMI FINALI**

1. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:
  - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
  - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

#### **14.7 TEMPI E DURATA**

1. Gli scioperi, inclusi quelli brevi, non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione. Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe (Clausola sperimentale);
2. Gli scioperi brevi possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale ATA; in caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

#### **14.8 PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE**

1. I tentativi di conciliazione relativi a conflitti di ambito regionale si svolgono presso la Prefettura del capoluogo di Regione, mentre quelli di ambito provinciale o locale presso la Prefettura della Provincia interessata. Il prefetto competente per territorio provvede alla convocazione delle OO.SS. per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di 3 giorni lavorativi dalla

ricezione della comunicazione scritta dello stato di agitazione. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di 5 giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato ai fini di quanto previsto dall'14. 2 L. n. 146/1990.

2. Il tentativo di conciliazione si considera altresì espletato ove i soggetti competenti per territorio non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito dall' accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca. Il periodo complessivo della procedura conciliativa ha una durata complessiva non superiore a dieci giorni lavorativi. Del tentativo di conciliazione viene redatto verbale che, sottoscritto dalle parti, è inviato alla Commissione di Garanzia. Se la conciliazione riesce, il verbale dovrà contenere l'espressa dichiarazione di revoca dello sciopero proclamato che non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'14. 2, comma 6, della L. 146/1990. In caso contrario, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Fino al completo esaurimento in tutte le loro fasi delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.

#### 14.8 MISURE ORGANIZZATIVE

1. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
2. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

#### Art. 15 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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 alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque 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. 16 – Calendario incontri

1. Viene concordato il seguente calendario di massima per le materie oggetto di contrattazione, informazione e confronto:

Nel mese di settembre/ottobre/novembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi;
- sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel mese di marzo/aprile:

- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto;
- monitoraggio attività FIS e informazione successiva.

Nel mese di giugno/luglio:

- controllo tabelle consuntivo.

*Onorevole Salvatore M.*

**Art. 17 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**TITOLO III**

**CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

**Art. 18 – Diritti del lavoratore**

1. I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.
2. Per il personale A.T.A. si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

**Art. 19 – Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente.**

1. L'istituzione scolastica adotta ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa. Gli obblighi di lavoro del personale docente consistono in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento (di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione), nonché di vigilanza, secondo quanto disposto dal CCNL 2016-18 cui si rinvia integralmente.
2. Al personale docente possono essere concesse ferie, permessi retribuiti e/o permessi brevi in giorni di lezione secondo quanto disposto dal CCNL 2016-2018. Analogamente per le assenze si fa riferimento alla contrattazione nazionale.
3. In particolare, per ragioni organizzative ovvero al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la vigilanza sugli alunni, si evidenziano i seguenti aspetti:
  - i permessi brevi, al massimo di due ore; devono essere chiesti con congruo anticipo di almeno tre giorni; sono concessi "compatibilmente con le esigenze di servizio" (CCNL, art. 16) e devono essere recuperati entro due mesi in relazione alle esigenze di servizio;
  - i permessi retribuiti per motivi personali e familiari devono essere chiesti con congruo anticipo di almeno cinque giorni e devono essere documentati anche mediante autocertificazione da allegare alla domanda;
  - le ferie in giornate in cui non sia prevista la sospensione delle attività didattiche devono essere richieste almeno cinque giorni prima dell'eventuale fruizione e con la garanzia della copertura del servizio: pertanto la richiesta di ferie deve essere controfirmata dai docenti che garantiscono la copertura del servizio;
  - l'assenza per malattia deve essere comunicata in segreteria secondo le modalità già comunicate allo scopo di provvedere alle sostituzioni, alle nomine, allo smistamento degli alunni.
  - Sono fatti salvi eventi improvvisi e non prevedibili
4. Eventuali accordi per cambio-turno, concordati tra i colleghi, per motivi personali o per esigenze di servizio, dovranno essere richiesti per iscritto dagli interessati con almeno tre giorni di anticipo (salvo urgenze non prevedibili per le quali si può disporre senza obbligo di preavviso) e potranno essere attuati previa autorizzazione del Dirigente Scolastico (di regola max. 4 al mese).
5. Per la sostituzione di docenti assenti, prima di procedere alla nomina di docenti supplenti a tempo determinato, il dirigente verifica la disponibilità di personale in servizio a svolgere ore eccedenti, la possibilità di utilizzare docenti che devono recuperare ore non prestate, le previsioni dei piani di sostituzione di classe/interclasse. Per le sostituzioni possono essere utilizzati anche docenti impegnati

in attività progettate in contemporaneità, ove possibile.

#### Art. 20 – Richiesta ferie e permessi

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico
2. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso
3. Nel periodo estivo, dal 1 luglio al 31 agosto, devono essere garantiti:
  - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 4 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto.
  - b. Le ferie estive devono essere richieste entro la fine di marzo e vengono concesse, secondo l'articolo 13 CCNL, commi 1-2-3-4-5-6-8-10-11, entro il mese successivo. I dipendenti sono invitati a concordare tra loro il periodo di fruizione delle ferie sulla base del criterio della ROTAZIONE annuale per il godimento di almeno 15 gg continuativi nei mesi di luglio e agosto. Deve sempre essere, comunque, garantita un'adeguata presenza di personale ATA in segreteria e nelle varie sedi, durante il periodo estivo per poter espletare i compiti connessi al servizio. Le ferie possono essere conservate per l'anno successivo fino ad un massimo di 6 giorni.
  - c. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

### TITOLO IV

#### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 21 – 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 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. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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 al personale presente in servizio con preferenza per coloro che hanno dichiarato formale disponibilità a riguardo.
3. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, in caso di indisponibilità di personale interno, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

*Overeay - Solaretti - Rosmini*



**Art. 23 – Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Preso atto delle seguenti necessità di orario di servizio:

- Scuola dell’infanzia dalle 7,30 alle 18.15
- Scuola Primaria Rosmini dalle 7,00 alle 19,00
- Scuola Primaria Marco Polo dalle 7,30 alle 19,00
- Scuola Secondaria di 1° grado dalle 7,30 alle 16,00

l’orario di lavoro dei collaboratori scolastici della scuola dell’infanzia e della scuola primaria è fissato in 35 ore settimanali mentre per la scuola secondaria in 36 ore settimanali da prestarsi su 5 giorni in turni antimeridiani e pomeridiani equamente distribuiti con alternanza settimanale e/o giornaliera.

2. Eventuali accordi per cambio-turno, concordati tra colleghi, per motivi personali o per esigenze di servizio, dovranno essere richiesti per iscritto dagli interessati con almeno tre giorni di anticipo (di regola max. 4 al mese) e potranno essere attuati previa autorizzazione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
3. Quando la prestazione lavorativa giornaliera supera le 6 ore lavorative continuative il personale può fruire a richiesta di una pausa di 30 minuti; tale pausa è obbligatoria dopo 7 ore 12 minuti o su richiesta 8 ore di lavoro continuativo.
4. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi formalizza l’organizzazione e l’orario di lavoro di tutto il personale A.T.A. con ordini di servizio, di norma, scritti.
5. In caso di assenza del Personale A.T.A per cui non sia prevista l’assunzione di supplente temporaneo, il lavoro viene ripartito tra il Personale presente in servizio nel Plesso e nell’istituto in base ad accordi tra la DSGA ed il personale.
6. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, fermo restando l’obbligo delle 36 ore, organizza la propria presenza in servizio ed il proprio orario di lavoro secondo criteri di flessibilità, e ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
7. Per l’individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.

Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.

8. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all’apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all’avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
  - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un’unità a presidio del servizio.
9. Il Personale A.T.A. - reciprocamente - dovrà chiedere ed ottenere dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi autorizzazione formale prima di effettuare prestazioni eccedenti l’orario di servizio.
10. Sono considerate attività aggiuntive del Personale A.T.A. tutte le mansioni che nei rispettivi profili professionali non rientrano fra i compiti istituzionali obbligatori e/o prevedono espressamente una remunerazione con salario accessorio.
11. Si stabilisce che tali attività possano essere retribuite, in seguito a richiesta scritta, con riposi compensativi da fruire preferibilmente entro l’anno scolastico nel quale sono stati maturati e, comunque, entro tre mesi dall’inizio del nuovo anno scolastico, secondo le esigenze di servizio individuate dal Direttore dei Servizi Amministrativi, salvo eccezionali deroghe imposte dalle medesime esigenze di servizio.
12. Per la comunicazione di assenze e sostituzioni, per ferie e permessi si fa riferimento alla contrattazione nazionale e all’organizzazione interna già comunicata.

**Art. 24 – Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello**

**di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 19.00 dei giorni lavorativi; 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. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. Resta inteso che la comunicazione si intende recepibile per i lavoratori all'inizio del loro turno di servizio.

**Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti. Il crescente utilizzo di innovazione tecnologica viene colto nella sua positività, privilegiandone il valore di facilitatore nei processi lavorativi.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - implementazione di registro elettronico, sistemi di pagamento in rete, piattaforme di condivisione.
3. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
4. Si porrà cura alle pause previste dal lavoro al video terminale e si chiederanno valutazioni al medico competente, qualora fosse necessario.

**TITOLO V  
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 26 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale

*Manfredi*  
*Manfredi*  
*Manfredi*

disponibilità di nuove risorse.

#### **Art. 27 - Finalità del fondo**

1. Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA per sostenere l'autonomia scolastica con particolare riferimento alla realizzazione del piano dell'offerta formativa ed alle ricadute sull'organizzazione, sulle attività e sul servizio.

#### **Art. 28 – Criteri per la ripartizione del fondo**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, viene definito in modo proporzionale concordato nella misura del 70% al personale docente e al 30 % al personale ATA.
2. Le economie relative (destinate sia ai docenti che al personale ATA) verranno utilizzate annualmente per incrementare le quote a disposizione dei diversi profili professionali, là dove i fondi a disposizione non dovessero essere sufficienti.
3. Fatti salvi gli importi definiti in modo forfettario, in generale i compensi per gli impegni aggiuntivi, in una prospettiva previsionale, sono stati calcolati in ragione di quote orarie fino alla concorrenza del numero massimo di ore assegnate ai singoli gruppi/ambiti di lavoro da moltiplicarsi per le unità di personale coinvolto.
4. Laddove per un determinato ambito di impegno (gruppi di lavoro, dipartimento, commissioni, funzioni di coordinamento, ecc...) fossero state impiegate un numero maggiore di ore rispetto a quello massimo preventivato, l'importo corrispondente al numero massimo di ore previsto per ciascun docente, sarà considerato compenso forfettario dell'intero incarico comprensivo del maggiore impegno svolto e/o richiesto.
5. Le somme non impegnate rispetto alle attività sopra indicate verranno accantonate per nuove esigenze, sorte nel corso dell'anno.
6. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo sono destinate alla stessa tipologia di personale e sono ridistribuite in base alla proporzione di cui al punto 1, salvo migliori e diversi accordi in sede di contrattazione.
7. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.

#### **Art. 29 - Attività gravanti sul fondo dell'istituzione**

1. Il fondo sarà utilizzato, compatibilmente con le risorse finanziarie rese disponibili, per la retribuzione delle prestazioni relative agli incarichi ed alle attività del personale, in correlazione con il piano dell'offerta formativa e con le diverse esigenze didattiche ed organizzative del servizio scolastico.
2. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative
  - b. supporto alla didattica
  - c. supporto all'organizzazione della didattica
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
  - e. attività d'insegnamento aggiuntive
3. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
  - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
  - c. ore per attività straordinaria.

#### **Art. 30 - Attività del personale ATA**

1. Con il fondo verranno retribuite le seguenti prestazioni rese dal personale ATA - profilo collaboratore scolastico:

- a. prestazioni straordinarie, dietro preventiva autorizzazione del Direttore dei servizi generali ed amministrativi
  - b. intensificazione delle prestazioni a fronte del maggior carico di lavoro
  - c. partecipazione ad attività di formazione, oltre l'orario di servizio
2. Con il fondo verranno retribuite le seguenti prestazioni rese dal personale ATA - profilo assistente amministrativo:
- a. prestazione lavoro straordinario
  - b. intensificazione delle prestazioni a fronte del maggior carico di lavoro derivante dal decentramento delle attività amministrative e dal processo di autonomia delle istituzioni scolastiche, con particolare riguardo all'impiego delle nuove tecnologie;
  - c. partecipazione ad attività di formazione, oltre l'orario di servizio;
3. Al Direttore dei servizi generali ed amministrativi spetta, a carico del fondo, il compenso relativo alla indennità di direzione, di natura onnicomprensiva, secondo i parametri definiti da specifica sequenza contrattuale nazionale.

#### **Art. 31 - Attività del personale docente**

1. Con il fondo verranno retribuite le prestazioni aggiuntive rese dal personale docente con funzioni di collaborazione al dirigente scolastico nell'ambito dello staff di supporto previsto dal piano dell'offerta formativa per la parte eccedente l'esonero dall'insegnamento eventualmente accordato:
- a. collaboratori Dirigente scolastico
  - b. coordinatori/referenti di plesso
2. Con il fondo potranno essere retribuite le attività funzionali all'insegnamento, consistenti in:
- a. attività di responsabili di progetti approvati dal Collegio dei Docenti ed inseriti nel piano dell'offerta formativa
  - b. attività di responsabili di incarichi funzionali al miglioramento dell'attività didattica
  - c. partecipazione a commissioni, gruppi di lavoro, gruppi di progetto, incontri con equipe specialistiche di carattere psicologico e/o medico

#### **Art. 32 - Definizione e misure dei compensi**

1. La definizione delle disponibilità finanziarie e la determinazione quantitativa delle misure dei compensi, in forma forfetaria ed in forma oraria, è definita nella allegata tabella.
2. Sono oggetto di compenso forfetario le prestazioni del personale ATA, ad esclusione delle ore di straordinario, e le prestazioni del personale docente, ivi compresi i collaboratori del dirigente scolastico e coordinatori di plesso, ad esclusione delle ore eccedenti e delle ore di attività di insegnamento previste nei progetti approvati dal Collegio docenti
3. Per quanto riguarda il personale docente, comprese le figure funzionali (collaboratori, coordinatori, funzioni strumentali) il compenso verrà erogato in ragione della effettività del progetto/attività in esito a rendicontazione, comprensiva di monitoraggio sulla efficacia, presentata al termine delle attività.
4. Per quanto riferibile alle attività aggiuntive di insegnamento, il compenso è rapportato alla effettiva presenza e prestazione.
5. Per quanto attiene al personale ATA, si stabilisce annualmente il numero massimo di ore di straordinario effettuabile che, in considerazione delle risorse disponibili, potrà essere compensato in tutto o in parte con ore a recupero, rispettando, fin dove possibile, le richieste del
6. Il personale documenterà, secondo modalità indicate dal dirigente scolastico, le attività e le funzioni svolte.
7. Eventuali economie rilevate a consuntivo saranno ricontrattate per l'anno scolastico successivo.

#### **Art. 33 - Verifica**

1. Su richiesta di una delle parti, si procede alla verifica della applicabilità di quanto previsto nei precedenti articoli, al fine di apportare le eventuali modifiche rese necessarie o ritenute opportune.

  
 Monarca - Collaboratore Mens

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

**Art. 34– Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola

**Art. 35 - Criteri di accesso al Fondo dell'istituzione scolastica.**

1. Per il personale docente, danno diritto ad accedere al Fondo d'Istituto:
  - le attività inserite nel Piano Triennale dell'Offerta formativa ed approvate dagli Organi istituzionali;
  - le attività finalizzate al miglioramento del servizio scolastico nelle diverse aree: didattica, organizzativa, gestionale, amministrativa;
  - le attività tese a sviluppare la formazione e a valorizzare le risorse del personale.
2. Per l'individuazione delle unità di personale da utilizzare nelle attività compensate attingendo al Fondo dell'istituto, si stabiliscono i seguenti principi:
  - Disponibilità espressa dalla persona;
  - Competenze specifiche inerenti l'incarico;
  - In caso di mancate disponibilità, richiesta di disponibilità da parte del DS nell'ottica della valorizzazione del personale e sulla base del criterio della rotazione degli incarichi.
3. Il dirigente provvede ad affidare gli incarichi con lettera indicante:
  - Tipo di incarico
  - Obiettivi da perseguire;
  - Sede e tempi di svolgimento;
  - Compenso forfettario o orario; in questo ultimo caso, sarà precisato il tetto massimo di ore che potranno essere retribuite;
  - Modalità di documentazione e certificazione dell'attività svolta.
4. L'effettiva liquidazione dei compensi avverrà tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.
5. Il computo delle ore effettivamente prestate sarà effettuato sulla base degli strumenti di rendicontazione appositamente predisposti, dei fogli-firma giornalieri o dei registri delle attività o progetti da consegnarsi in segreteria. In merito alla natura premiale della retribuzione accessoria e coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti, per i quali è previsto un compenso a carico del FIS, devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che verranno utilizzati per la verifica.
6. Si favorirà il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, attuando, se possibile, la rotazione triennale negli incarichi, con lo scopo di stimolare la crescita professionale e la partecipazione individuale.
7. Sarà, in genere, preferita la disponibilità del personale con rapporto a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato.
8. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio sarà comunicato appena si verrà in possesso dei dati.

**Art. 36 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. La formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, per far fronte ai mutamenti sociali, culturali ed economici e per sostenere gli obiettivi di cambiamento

irrinunciabili per garantire l'efficacia dei processi educativi. Il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

2. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
3. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione
4. Si richiama quanto previsto nella L. 107/2015 c. 124 che recita "Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale."
  - I. In via prioritaria si favorirà la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti o comunque necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dall'attuazione del piano dell'offerta formativa della scuola.
  - II. La fruizione del diritto alla formazione sarà garantita in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 29/11/2007.

#### **Art. 37 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. Il fondo per la valorizzazione del merito assegnato all'Istituto viene ripartito come segue: 70% ai docenti e 30% al personale ATA.
2. La quota riservata al personale docente sarà prioritariamente destinata ad integrare la quota del FIS a compenso delle ore stabilite per i diversi impegni previsti in contrattazione e per la parte eccedente sarà assegnata sulla base dei criteri stabiliti dal comitato di valutazione secondo le modalità di cui al presente articolo.
3. Eventuali economie, che dovessero risultare dalla rendicontazione finale delle ore effettivamente effettuate dal personale docente, andranno a reintegrare l'importo complessivo assegnabile a titolo di bonus fino alla concorrenza dell'ammontare della quota riservata al personale docente ai sensi del comma 1.
4. La quota riservata al personale ATA sarà assegnata sulla base dei criteri definiti nella contrattazione di Istituto per il compenso accessorio di tale personale.
5. L'attività del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
6. I criteri elaborati dal comitato di valutazione sono oggetto di massima e tempestiva diffusione tra il personale interessato;
7. 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:
  - a. La distribuzione del compenso per merito non può interessare meno del 10% della totalità dei docenti in servizio (art. 5, commi 11, 11/bis, del DL 95/2012 convertito in L 135/2012), possibilmente equamente distribuito tra i diversi ordini di scuola dell'Istituto in proporzione al numero dei docenti che ne fanno parte.
  - b. Il bonus spettante al singolo docente viene calcolato sulla base di quanto segue in esito ai lavori del Comitato di valutazione:
    - valorizzare almeno il 12,5% dei docenti dell'Istituto;
    - L'importo del bonus totale (lordo dipendente) assegnato alla nostra istituzione viene diviso per il numero dei docenti in organico di fatto moltiplicato per 12,5 (ossia la percentuale minima del personale premiabile) al fine di ottenere il valore di una quota base di assegnazione;
    - Tale valore può essere moltiplicato per il numero di quote riconosciute a ciascun docente in relazione ai criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione per ottenere la quantificazione finale del bonus assegnato.
  - c. Le quote di bonus non assegnate costituiranno economie da utilizzare a favore dei docenti nella contrattazione dell'anno successivo.

*Monica So...  
Monica So...  
Monica So...*

- d. Tale sistema sarà oggetto di monitoraggio e verifica al fine di apportare i correttivi e i miglioramenti che si renderanno necessari in esito alla sua applicazione.

#### **Art. 38 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

#### **Art. 39 - Conferimento degli incarichi**

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

#### **Art. 40 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere compensate con recuperi oltre le 20 ore e fino ad un massimo di giorni 3 annuali, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
4. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.
5. Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuati nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica. L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:
  - a. Titoli professionali attinenti la mansione richiesta;
  - b. Attività di formazione attinente la mansione richiesta;
  - c. Esigenze di servizio.
6. Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.
7. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.
8. Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. Art.7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

#### **Art. 41 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.  
In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

**TITOLO VI****ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO****Art. 42 – Formazione in tema di sicurezza**

1. La formazione costituisce un DIRITTO/DOVERE per tutto il personale in servizio nell'istituto.
2. Nel contratto di nomina del RSPP, sono previsti momenti di formazione specifica riservata alle diverse figure professionali, sui rischi inerenti le mansioni e l'ambiente di lavoro, in particolare sulle tematiche previste dall'applicazione dell'Accordo Stato/Regioni del dicembre 2011.
3. Pertanto il Dirigente Scolastico, in ottemperanza alla normativa, organizzerà giornate di formazione per tutti lavoratori, a seconda del monte ore già effettuato.
4. Provvederà, inoltre, a segnalare i nominativi per la formazione nell'ambito del primo soccorso e dell'antincendio alla scuola polo. Si avvanzerà richiesta di dislocazione sede di corso, rendendo disponibile un locale nella scuola di via Diaz, così da agevolare la partecipazione dei lavoratori.

**Art. 43 – Segnalazione e messa in sicurezza**

1. L'insegnante od operatore che viene a conoscenza di una situazione di pericolo ne dà comunicazione per iscritto al dirigente scolastico e pone in atto tutti gli interventi necessari ad allontanare l'eventuale situazione di rischio immediato per sé e per gli alunni.
2. La segreteria riceve la comunicazione e la inoltra agli uffici comunali competenti per l'intervento adeguato. Ogni operatore del plesso si tutela rispetto ad eventuali responsabilità personali.

**Art. 44 – Disposizioni interne**

1. I lavoratori vengono informati, attraverso DISPOSIZIONI INTERNE, sui comportamenti da osservare circa l'uso di strumenti, materiali e sostanze, nonché sull'utilizzo dei dispositivi di protezione.
2. Tutti i lavoratori sono tenuti ad alimentare la cultura della sicurezza negli ambienti di lavoro, sensibilizzando altresì gli alunni sull'argomento ed esigendo l'osservanza delle norme di prevenzione e sicurezza.

**Art. 45 - Incarichi e formazione**

1. Per ogni plesso scolastico gli incarichi relativi alla sicurezza saranno attribuiti prioritariamente al personale già formato ed in possesso delle competenze necessarie; in caso contrario si provvederà alla formazione.
2. A tutto il personale, inoltre, viene garantita l'informazione e la formazione sulla sicurezza.
3. Il RLS è formato secondo la normativa vigente D. Lgs 81/08.

**Art. 46 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL - Comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive.

**Art. 47 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

*Mancini So. loc. tu. d. n. 10*



## TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori e/o superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

### **Art. 49 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rinvia alle specifiche norme del Contratto collettivo nazionale, nonché del contratto integrativo nazionale.


### **ALLEGATI**

- I. Contingenti del personale e Tabella delle risorse disponibili sul fondo dell'istituzione scolastica e ripartizione fra le aree di personale
- II. Tabella dei compensi gravanti sul fondo dell'istituzione scolastica personale docente
- III. Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- IV. Tabella dei compensi gravanti sul fondo dell'istituzione scolastica personale Ata
- V. Incarichi specifici personale Ata
- VI. Piano delle attività del personale Ata
- VII. Informative nelle materie oggetto di confronto

Il contratto viene sottoscritto il giorno 14 dicembre 2021 alle ore 11,00.

per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Biondo Salvatore



OO.SS. territoriali:

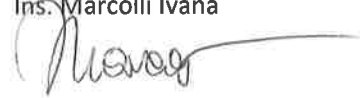
Prof. Salvia Gerardo (SNALS)

Prof. Massimo Lo Giacco (UIL)

per la parte sindacale:

RSU:

Ins. Marcolli Ivana



Coll. Scol. Salanitri Nunzio



Manuel Salanitri

## Contratto integrativo di scuola sull'avvio dell'a.s. in sicurezza

Il giorno 14 dicembre 2021, presso la sede dell'IC Rosmini, via Diaz, 44 di Bollate, il DS nella persona del dott. Salvatore Biondo e la RSU di istituto, nelle persone di Nunzio Salantri e Ivana Marcolli e per le OO.SS. territoriali Gerardo Salvia (SNALS), Massimo Lo Giacco (UIL) in attuazione dell'art. 22 c. 4 lett. C1 del Ccnl/18 e del Protocollo di intesa nazionale del 14.08.2021, n. 21 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza concordano

di stipulare sui temi della sicurezza, ad integrazione e in aggiunta del contratto sottoscritto in pari data, il seguente contratto integrativo d'Istituto al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche relative all'a.s. 2021-2022 nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

**Art. 1 - Monitoraggio.** Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

### **Art. 2 - Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.**

1- I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androni, atri, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/05/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.

3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività secondo quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020.

4- Sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.

5- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).

6- Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, Il DS indicherà le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

7- A tutto il personale docente ad Ata e agli studenti sarà fornita a semplice richiesta una mascherina chirurgica che verrà quotidianamente sostituita. In fase iniziale al personale docente sarà consegnato un kit di sicurezza relativo all'avvio dell'anno scolastico costituito da 50 mascherine chirurgiche e visiera e occhiali protettivi, al personale docente da 50 mascherine chirurgiche, visiera e occhiali protettivi.

8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non

*Salvantri Nunzio*

compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.

9- Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi oltre la consueta mascherina chirurgica: guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, camici.

### **Art. 3 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.**

1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali degli edifici scolastici e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata le seguenti modalità organizzative:

- Gli orari di entrata e di uscita della Scuola dell'Infanzia, organizzati per prevenire il rischio di assembramenti, consentono di accedere alla scuola dal solo ingresso principale.
- Per le Scuole Primarie e per la Scuola Secondaria di primo grado sono stati individuati più percorsi di accesso per evitare assembramenti in ingresso.
- Al momento dell'entrata, gli studenti utilizzeranno l'accesso assegnato più vicino alle rispettive aule, al fine di ridurre gli spostamenti interni, e seguiranno specifici percorsi chiaramente indicati con colori e cartelli.
- Gli alunni che aderiscono al servizio Pedibus e quelli che si avvalgono del servizio scuolabus utilizzeranno tutti il medesimo accesso e seguiranno i percorsi indicati per raggiungere la propria aula.
- Nei corridoi è consentito il doppio senso di marcia, con l'obbligo di mantenere la destra.
- Lo stesso varco verrà utilizzato in ingresso la mattina e in uscita alla fine dell'orario scolastico.

2- A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.

3- Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, sono previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

4- Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.

5- Per tutti i locali scolastici (aula magna, laboratori, teatro, ecc...) è indicato attraverso cartello affisso all'ingresso, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.

6- Per quanto riguarda gli spazi per la refezione in accordo con l'amministrazione comunale si dà atto che il consumo del pasto avverrà in classe in appositi vassoi collocati sui banchi, previa igienizzazione degli ambienti.

Di seguito le linee di indirizzo condivise dall'Amministrazione Comunale con le scuole e la società Serenissima Ristorazione:

#### **1) scuole dell'infanzia statali e comunali:**

in tutte le scuole statali e comunali dell'infanzia, il servizio di refezione scolastica avviene già di norma nelle classi senza che vi sia alcun ambiente adibito a refettorio; tale procedura rimane valida anche per l'a.s. 2021/2022, salvo i seguenti adattamenti in relazione all'emergenza sanitaria:

- a) divieto di utilizzo delle brocche di acqua sostituite dalle borracce portate da casa per



interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente".

- 2- Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento del M.I. prot.1218 del 06.11.2021 con nota tecnica relativa a: "Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi di infezione da SARS-CoV-2 in ambito scolastico".
- 3- Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (nomina del referente covid-19, aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento), rimangono valide le stesse precauzioni previste per l'A.S. 2020-2021 e, in particolare, facendo riferimento a quanto disponibile in materia sul Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020. Anche per il corrente anno scolastico sono stati individuati i Referenti scolastici per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona del referente di plesso per le scuole sfornite di uffici di segreteria, mentre per il plesso Rosmini nella persona di Filomena Vitale della segreteria. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente in tutte le sedi è inoltre individuato un sostituto. Per il Referente (e suo sostituto) è prevista una specifica formazione. Collaborano altresì con il referente scolastico i responsabili delle sedi e dei plessi della scuola.
- 4- In ogni plesso è stato individuato un locale scolastico, denominato aula di attesa sicura, quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

#### **Art. 6 - Concessione Smart Working personale di segreteria**

1- Nell'accoglimento di richieste di Smart Working (lavoro agile) e della rotazione del personale, il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, terrà conto:

- di patologie gravi del dipendente (e/o di familiari conviventi);
- di quarantena preventiva personale;
- di presenza di figli con età inferiore ai 14 anni in DAD;
- di residenza in altre Regioni/Comuni con situazione epidemiologica con medio/grave rischio;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

2- Le modalità di lavoro ed i tempi saranno definiti nella lettera di concessione.

#### **Art. 7 - Informazione e formazione**

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: circolari interne, comunicazioni sul sito web, webinar e apposita cartellonistica visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti scolastici.

2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, verranno predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

3- Le attività di formazione si svolgeranno mediante incontri a distanza o in videoconferenza

#### **Art. 8 - Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.**

1- Al personale Ata in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione definito in sede di contrattazione integrativa di istituto

sull'utilizzo delle risorse del MOF.

2- Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati sia entro il 31 agosto 2022, che nei successivi 3 mesi del prossimo anno scolastico.

3- Al personale al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, gli incontri degli organi collegiali potranno svolgersi sia in presenza sia in modalità a distanza secondo le disposizioni del dirigente scolastico.

4- Nel contratto integrativo d'istituto saranno successivamente regolate e riconosciute tutte le altre prestazioni di lavoro del personale docente e ATA finalizzate ad assicurare la ripresa delle attività scolastiche in sicurezza e che dovessero determinare lavoro aggiuntivo, intensificazione, flessibilità organizzativa e didattica sia del personale docente che del personale ATA.

Bollate, 14 dicembre 2021

per la parte pubblica:

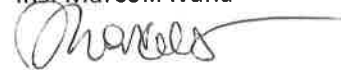
Il Dirigente Scolastico  
Dott. Biondo Salvatore




OO.SS. territoriali:  
Prof. Salvia Gerardo (SNALS)

per la parte sindacale:

RSU:  
Ins. Marcolli Ivana



Coll. Scol. Salanitri Nunzio



Prof. Massimo Lo Giacco