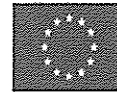




Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CADORAGO

Scuole Primarie e Secondarie di 1° grado di Cadorago, Caslino al Piano e Guanzate
via Alfieri, 1 – 22071 Cadorago tel. 031903111 fax 031905871
e-mail: coic83000b@istruzione.it - e-mail pec: coic83000b@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-cadorago.edu.it - C.f. 80027210139 – Cod. univoco: UFV6FC

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S. 2022/2023

- VISTA la Legge n. 300/1970;
 - VISTO il D. Lgs 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - VISTO il D. Lgs 165/2001;
 - VISTO l'art. 1 L. 68/1999;
 - VISTO il CCNL sottoscritto in data 19/04/2018 relativo al periodo 01/01/2016 – 31/12/2018 sia per la parte giuridica sia per la parte economica del personale comparto scuola;
 - VISTO il CCNL Quadro 07/08/98 e successive integrazioni e modificazioni;
 - VISTO l'accordo integrativo nazionale del 10/10/1999 concernente criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
 - RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere raggiunti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;
 - RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare 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;
 - CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;
- la parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico Pintus Barbara
 - le R.S.U. Attolico Laura, Gianni Stefania e Palmieri Maria Teresa
 - le OO.SS. Territoriali FLC/CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA, SNALS

si stipula il seguente CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO che viene suddiviso nelle seguenti parti:

PREMESSA: CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA, INTERPRETAZIONE AUTENTICA, PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE	
TITOLO I	RELAZIONI SINDACALI: MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI
TITOLO II	AREA DEL PERSONALE DOCENTE
TITOLO III	AREA DEL PERSONALE ATA
TITOLO IV	MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
TITOLO V	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

PREMESSA
CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA, INTERPRETAZIONE AUTENTICA, PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE

Il presente contratto integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Cadorago.

1. Per la durata del presente contratto si conviene quanto segue:
 - a. dal 1 settembre 2022 al 31 agosto 2023 per quanto riguarda gli aspetti economici;
 - b. tutte le altre norme rimangono in vigore fino a nuova contrattazione.
2. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro.
4. Al fine di cui al comma 3 la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
5. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del contratto.
6. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, entro il mese di giugno 2023, prima dell'effettuazione dei pagamenti al personale.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the document.

Art. 1 – Obiettivi e strumenti

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti. Queste ultime possono avvalersi di assistenza di figure esperte di loro fiducia senza oneri per l'amministrazione.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti momenti relazionali:
 - a. Informazione e confronto;
 - b. Contrattazione Integrativa;
 - c. Interpretazione autentica, come esplicitato nella premessa del presente contratto.

Art. 2 – Rapporti tra le RSU ed il Dirigente Scolastico

La convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 3 – Oggetto della contrattazione integrativa

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.

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'art. 48 comma 3 del D. Lgs 165/2001.

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), ivi comprese di quelle relative all'art. I, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L. 160/2019 art. I c.249).
- i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs 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 L. 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 L. 146/1996 – (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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 strumentazione tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra via lavorativa e vita familiare – (art. 22 c. 4 lett. c8) (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNL sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 4 – Informazione e confronto

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);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c.9 lett. b1));
 - d. 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.
4. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quali si rinvia integralmente.
5. 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 di Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1); nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF; i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, 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), in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

6. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti

Art. 5 – Assemblee sindacali

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo per consentire il controllo del monte ore individuale, l'adattamento dell'orario o l'interruzione delle ore di lezione nelle classi dei docenti che partecipano all'assemblea ai sensi dell'art. 23 del CCNL vigente. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. Il Dirigente Scolastico informa con una circolare i lavoratori della data e dell'ora dell'assemblea e raccoglie le dichiarazioni scritte di adesione fino al 2° giorno precedente l'assemblea. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare all'assemblea. La dichiarazione di adesione del solo personale in servizio nelle ore di assemblea va espressa in forma scritta, vale come partecipazione ai fini del conteggio del monte ore individuale ed è irrevocabile. Non si terrà conto al fine del calcolo del monte ore individuale delle adesioni di chi è in seguito assente per malattia o altro motivo.

Qualora aderisca all'assemblea tutto il personale ATA viene comunque garantita la presenza di un collaboratore scolastico per plesso, per assicurare la vigilanza all'ingresso e di un assistente amministrativo per gli adempimenti urgenti d'ufficio. Le persone esonerate sono individuate dal D.S.G.A., scorrendo l'ordine alfabetico dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi in servizio garantendo una rotazione nel tempo. Eventuali altri servizi eccezionali non rinviabili al termine dell'assemblea possono essere assicurati d'intesa fra D.S. e le RSU. Il personale che partecipa deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o sezione o settore di competenza.

Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 31 dicembre 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 6 – Permessi Sindacali

Per lo svolgimento delle assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalla RSU permessi sindacali pari a 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità del personale a tempo indeterminato.

Per l'anno in corso il personale docente e ATA in servizio a tempo indeterminato è pari a 89 docenti e 23 ATA, per un totale di 112 unità.

Le RSU comunicheranno la suddivisione del monte ore e la quota spettante a ciascun membro. Per usufruire di tali permessi le RSU faranno pervenire comunicazione scritta al Dirigente Scolastico 48 ore prima salvo emergenze particolari, in tale caso la comunicazione è presentata 24 ore prima.

Art. 7 – bacheca sindacale – Rapporti D.S. – RSU

Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatari del CCNL hanno una bacheca in ogni plesso di cui sono responsabili per pubblicare ogni documento. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno a disposizione un locale individuato di volta in volta in accordo informale con il Dirigente Scolastico. Tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno verranno pubblicate sull'Albo Sindacale.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 8 – Diritto di sciopero e servizi minimi

Si rimanda al protocollo di intesa.

TITOLO II – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

La determinazione dell'organico di diritto è effettuata, per l'anno scolastico 2022/2023 alla data del 01/09/2022, con i dati del sistema SIDI del MIUR.

ORGANICO DI DIRITTO

ORGANICO DI DIRITTO		
PRIMARIA	SECONDARIA I GRADO	TOTALE
43	46	89

Art. 9 - Criteri assegnazione dei Docenti ai plessi

Si utilizzano i seguenti criteri, deliberati dal Collegio dei Docenti con delibera n. 20 del 30/06/2017 a norma dell'art. 7 D. Lgs 297/94 al fine di garantire le condizioni della legge sull'autonomia scolastica, nonché le condizioni per il diritto dell'alunno a fruire di un'offerta formativa di qualità.

I criteri approvati dal Collegio dei Docenti in data 30/06/2017 con delibera n. 20 sono i seguenti:

- continuità;
- richieste riguardo alla legge 104 per motivi personali o familiari;
- esperienze nell'ambito (per la scuola primaria);
- anzianità di servizio.

Art. 10 – Orario di lavoro

Nella formulazione dell'orario non devono essere superate di norma le sei ore giornaliere. In particolare per la scuola primaria si dovrà tener conto dei vincoli orari per la disciplina e dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

Anche l'assegnazione degli ambiti disciplinari è prerogativa del Dirigente Scolastico. Nella formulazione si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti. L'orario dei singoli plessi di scuola primaria è strutturato in armonia con le esigenze che si rilevano dal PTOF.

Art. 11 – Attività funzionali all'insegnamento e all'aggiornamento

Per quanto riguarda le attività funzionali all'insegnamento si fa riferimento a quanto deliberato e pianificato nel Collegio dei Docenti. Si ribadisce l'importanza dell'aggiornamento a livello d'Istituto in coerenza con il PTOF, il PDM e il RAV.

Art. 12 – Permessi brevi

Per i permessi brevi si fa riferimento all'art. 16 del CCNL 2006-2009. Il totale dei permessi brevi spettanti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA e per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento. Inoltre si fa riferimento all'art. 33 del CCNL scuola/2018 che ha introdotto a tutto il personale ATA specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico.

Art. 13 – Attività aggiuntive di insegnamento, Funzioni Strumentali, flessibilità

Per quanto riguarda le attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali e flessibilità si fa riferimento al vigente CCNL e relative integrazioni.

TITOLO III – AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 14 – Criteri per:

- determinazione del contingente organico di plesso
- assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici
- articolazione degli orari
- distribuzione dei carichi di lavoro

ORGANICO PERSONALE ATA DI DIRITTO A.S. 2022/2023

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi n. 1
Assistenti Amministrativi n. 6
Collaboratori Scolastici n. 16

I criteri esposti in ordine di importanza:

- determinazione del contingente organico di plesso
 - numero alunni
 - aule e spazi dei vari plessi
 - organizzazione del tempo scuola
 - presenza di servizi inerenti il profilo professionale
 - presenza di attività di arricchimento dell'offerta formativa
- assegnazione ai plessi dei collaboratori
 - appartenenza fasce protette (L. 104 – Invalidi)
 - esigenze organizzative Sede di Istituto graduatoria all'interno dell'Istituto (avverrà previa domanda da presentarsi entro il 30/06 o, se precedente, entro 15 giorni la pubblicazione dell'organico di fatto)

successivo all'emanazione dei trasferimenti in base all'ordinanza Ministeriale). La domanda potrà essere presentata solo sui posti vacanti nell'Istituto.

c. articolazione degli orari

- equa distribuzione del carico di lavoro
- massima concentrazione di presenze dopo il termine dell'attività didattica (pulizie, manutenzione)
- presenza articolata in base alla densità di frequenza nei tempi mensa
- minima presenza negli orari di attività scolastica (per scuole primarie)
- copertura massima dell'orario di servizio della scuola

d. distribuzione dei carichi di lavoro

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- equa suddivisione dei carichi di lavoro secondo la professionalità personale, derivante da esperienze lavorative, titoli di studio e professionali
- continuità del servizio

COLLABORATORI SCOLASTICI

- orario apertura plessi
- utilizzo per le attività
- disponibilità del personale
- continuità di servizio

Art. 15 – Articolazione dell'orario di lavoro e disponibilità a svolgerlo su più turni

L'orario ordinario di lavoro si articola in 36 ore settimanali, suddivise in base alle deliberazioni sugli orari di funzionamento delle scuole e degli uffici contenuti nel PTOF.

Nell'I.C. non si applicherà la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali perché non sussistono le condizioni indicate dal comma 1 dell'art. 55 del CCNL 2007 (significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana).

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 (nove) ore di servizio effettivo.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale potrà usufruire facoltativamente, anche in relazione al D. Lgs 81/2008, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. In ogni caso è prevista obbligatoriamente la pausa di 30 minuti se l'orario eccede le 7 ore e 12 minuti.

In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore, per non più di tre settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità del personale interessato.

Eventuali ore eccedenti l'orario d'obbligo, in quanto autorizzate, sono retribuite oppure usufruite a titolo di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio. Le ore prestate, eccedenti l'orario d'obbligo, sono recuperate, su richiesta del dipendente, con la riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure con la compensazione dei prefestivi e comunque recuperati nel tempo massimo di 3 (tre) mesi.

Poiché l'orario dell'Istituto prevede la presenza di attività curricolari dalle ore 7.30 alle ore 18.30, e che il Consiglio di Istituto, con apposita delibera, ha stabilito l'apertura della scuola dalle ore 7.30 alle ore 18.30 per consentire lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal PTOF, sia per consentire una adeguata pulizia dei locali scolastici, gli orari di servizio non potranno essere articolati in maniera univoca, e pertanto il servizio dovrà essere organizzato su turni.

L'orario di servizio, così come già strutturato viene presentato e condiviso dal personale stesso nelle assemblee. In caso di particolari richieste, queste verranno valutate dal DSGA, sentito il Dirigente Scolastico

Gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definitivi e non modificabili.

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 si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

1. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
2. la richiesta sia compatibile con le esigenze del plesso assegnato.

Nel caso di più richieste nello stesso plesso si terrà conto dei problemi legati a figli minorenni oltre che dell'anzianità di servizio

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

1. l'orario di entrata non potrà essere successivo a 15 minuti prima di inizio delle lezioni;
2. l'orario di uscita non potrà essere precedente a 30 minuti successivi all'orario di conclusione delle lezioni.

Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'insieme del calendario scolastico, in occasione del periodo estivo e dei periodi di sospensione delle attività didattiche, verificate le esigenze di servizio, si può valutare con il dipendente:

- la continuità del turno di servizio
- la diversa articolazione dell'orario di servizio.

Su richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio del turno di lavoro previa richiesta scritta anticipata (almeno due giorni) ed autorizzazione da parte del Direttore SGA, salvo urgenti motivi.

L'orario non può superare le 9 ore giornaliero, le 42 settimanali e le 78 annue.

Art. 16 – Chiusure prefestive dell'ufficio di segreteria nei periodi di interruzione delle attività didattiche, criteri di recupero delle ore non lavorate

La chiusura dell'Ufficio di Segreteria, seguirà la proposta formulata dal personale ATA del 50% + 1, e verrà comunicata all'UST di

Como, nonché deliberata dal Consiglio di Istituto e portata a conoscenza dell'utenza.

Le chiusure prefestive per l'anno scolastico 2022/23, di seguito comunicate, sono state approvate, con delibera n. 62, nella seduta on line del Consiglio di Istituto del 26 ottobre 2022:

- 31/10/2022 lunedì
- 24/04/2023 lunedì
- 14/08/2024 lunedì

Modalità di recupero per le chiusure prefestive e prestazioni da rendere

Il personale è tenuto a recuperare le ore delle chiusure prefestive.

Nell'eventualità che il personale non intenda recuperare, sarà possibile conteggiare, a compensazione delle ore di servizio non prestate, giorni di ferie o festività soppresse (vedi art. 14).

In caso contrario si procederà alla trattenuta stipendiale proporzionale alle ore e/o giorni non recuperati.

Le ore non prestate in tali giorni saranno recuperate secondo i seguenti criteri:

- anticipi o rientri successivi concordati con il DSGA in relazione alle esigenze dell'Istituto, oltre il normale orario di lavoro;
- fruizione di ferie o festività soppresse
- fruizione di ore straordinarie già effettuate e ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Le ore, eventualmente, maturate in eccedenza dell'orario di servizio, devono essere recuperate nell'anno scolastico.

Art. 17 – Disposizioni comuni – Ritardi e permessi

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro (fino a 15 minuti), va giustificato, anche telefonicamente e può essere recuperato nella stessa giornata in cui si è verificato. Per ritardi superiori ai 15 minuti, modalità e tempi di recupero vanno concordati con il DSGA.

I ritardi, se ripetuti, comportano delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL.

I permessi straordinari (uscita momentanea dal lavoro, uscita anticipata, indisposizione, ecc.) vanno richiesti al DSGA previa autorizzazione del DS. Per il recupero delle ore non svolte vale quanto asserito per i ritardi.

I permessi brevi, così come previsto dal CCNL (art. 16), vanno richiesti in anticipo (almeno 2 giorni prima) e non sarà possibile la fruizione degli stessi senza la preventiva autorizzazione da parte del DS, sentito il parere del DSGA, salvo urgenti e sopraggiunti motivi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Il recupero dei permessi sarà stabilito dal DSGA, entro il tempo stabilito dal CCNL.

In caso di mancato recupero si procederà a norma dell'art. 54 – comma 1 e 2.

In caso di emergenza neve il dipendente impossibilitato a raggiungere la sede di lavoro richiederà un permesso per motivi personali/familiari o in alternativa un permesso giornaliero che recupererà con le modalità previste dal comma 1 o, a richiesta, un gg di ferie o di festività soppresse.

Art. 18 – Ferie e festività soppresse

Il personale deve di norma fruire delle ferie e delle festività soppresse entro il termine dell'anno scolastico. Compatibilmente con le esigenze di servizio si possono frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti garantendo almeno 15 giorni lavorativi continuativi dal 1 luglio al 31 agosto.

Come da CCNL le ferie per chi effettua orario di servizio su 5 giorni, prevedono che il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie.

In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia (la malattia può sospendere le ferie solamente se adeguatamente e debitamente documentata che abbia dato luogo a ricovero ospedaliero o si sia protratta per più di tre giorni) che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruito non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA

- E' preferibile che le proposte di periodo di ferie vadano concordate a livello di plesso.
- Le richieste di ferie per le festività natalizie andranno presentate entro il 2 dicembre 2022.
- Le richieste di ferie per le festività pasquali andranno presentate entro il mese di febbraio 2023.
- Le richieste di ferie per il periodo estivo dovranno essere presentate entro il 30 aprile 2023.

La copertura del servizio a seguito di concessione delle ferie e festività soppresse è garantita seguendo i criteri di seguito:

- a rotazione facendo riferimento alla fruizione delle ferie a partire dall'ultimo triennio per i dipendenti a tempo indeterminato
- alla graduatoria per i dipendenti a tempo determinato
- le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico e la festa del Santo Patrono viene fruita nel giorno in cui si verifica o verrà recuperato in altra data.

Le richieste di ferie durante i periodi di attività didattica devono essere avanzate, salvo casi eccezionali o di singole giornate, almeno 5 (cinque) giorni prima. L'Istituto s'impegna a dare risposta nei successivi 2 (due) giorni.

La concessione delle ferie durante l'attività didattica non dovrà comportare alcun onere a carico dell'Istituto, pertanto i colleghi in servizio dovranno garantire la sostituzione del collega. Giorni di ferie non possono essere richiesti nei giorni immediatamente

precedenti e/o successivi a periodi di sospensione dell'attività didattica. Le ferie devono essere richieste direttamente al DS e, prima di essere fruiti, devono essere espressamente autorizzate.

Art. 19 – Sostituzione dei colleghi assenti (delibera collegio docenti n. 2 del 05/09/2018)

In base alla normativa vigente e con successiva Nota MIUR prot. n. 2116 del 30/09/2015, per quanto concerne il personale collaboratore scolastico, è consentita la nomina in deroga sotto i 7 giorni di assenza laddove venga valutato da parte del DS, sotto la propria responsabilità, con determinazione congruamente motivata e dopo avere prioritariamente posto in essere tutte le misure organizzative complessive che vedano coinvolta l'organizzazione dell'intera istituzione scolastica con un'attenzione, quindi, non limitata al solo plesso interessato dall'assenza del collaboratore scolastico, raggiunta la certezza che:

“L'assenza del collaboratore scolastico determinerebbe delle urgenze che non potrebbero trovare alcuna altra risposta atta a garantire la incolumità e sicurezza degli alunni, nonché la indispensabile assistenza agli alunni diversamente abili determinando, inoltre necessità obiettive non procrastinabili, improrogabili e non diversamente rimediabili, che renderebbero impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito”.

In caso di assenza per più di 7 giorni da parte dei collaboratori scolastici la Segreteria si attiverà, dopo avere ricevuto l'assenso da parte del DS, per nominare un supplente. Per l'assenza di un solo giorno o per la copertura del primo giorno di assenza, si farà ricorso prioritariamente alla prestazione di quanti hanno dichiarato la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti anche in plessi diversi dalla propria sede di servizio. Nel caso in cui nessuno abbia dato la disponibilità alla sostituzione si provvederà con ordine di servizio scritto seguendo l'ordine alfabetico. Il lavoro svolto in sostituzione del personale assente, effettuato nell'orario di servizio, è considerato come intensificazione. Vista la legge di stabilità 2018, in materia di sostituzione del personale amministrativo e tecnico, si può sostituire dal 31 giorno di assenza continuativa.

SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI: CRITERI

Collegio docenti del 5 settembre 2018 – delibera n. 2

Proposti nel Collegio Docenti del 24 settembre 2019

1. Utilizzo dei debiti orari dei docenti;
2. Utilizzo del docente di sostegno contitolare della classe assegnata se in contemporaneità sulla classe;
3. Utilizzo delle ore dei docenti con retribuzione accessoria;
4. Utilizzo delle ore destinate alle attività alternative alla religione;
5. Suddivisione della classe in piccoli gruppi da inserire nelle altre classi;
6. Solo in caso di emergenza, IN ASSENZA DELL'ALUNNO, utilizzo delle ore degli insegnanti di sostegno delle altre classi.

Viene prevista l'elaborazione di nuovi eventuali criteri in sede del prossimo Collegio Docenti.

Art. 20 – Aggiornamento e formazione

Si ipotizzano i seguenti corsi di formazione e aggiornamento:

- per gli assistenti amministrativi corsi SIDI e qualsiasi altro corso che possa migliorare la professionalità del personale;
- per i collaboratori scolastici sicurezza sui posti di lavoro, primo soccorso, comunicazione.

La formazione sarà effettuata sia nell'arco delle ore di servizio, come formazione in servizio, sia con l'utilizzo di ore oltre il normale orario di servizio, ed in quest'ultimo caso si procederà al recupero delle ore.

I corsi potranno essere organizzati anche in rete di scuole del distretto e della provincia.

Art. 21 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche e riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00, le comunicazioni potrebbero essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica comunicata ed autorizzata all'uso del personale stesso o altre piattaforme. Tutto il personale è tenuto a prendere visione entro le 24 ore lavorative a partire dalle ore 18.30 del giorno di pubblicazione.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 22 – Diritto alla disconnessione

Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite e-mail.

Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8.00 e non dopo le ore 18.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario.

Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.

Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 23 – Promozione alla 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

Il Dirigente e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi garantiscono un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. Su indicazione del RSPP e del Medico Competente, periodicamente verrà somministrato a tutto il personale un questionario soggettivo anonimo sulla valutazione del stress lavoro-correlato.

Art. 24 – Individuazione e articolazione dei servizi amministrativi e orari personale

ORGANIGRAMMA FUNZIONI
Struttura degli uffici di Segreteria amministrativi

Area Direttiva (D.S.G.A)

Sig.ra POLICICCHIO Maria Grazia

Area Personale (ATA e Docenti)

Sig.ra DI ZAZZO Andreana

Sig.ra FRANCHIN Nadia

- *Gestione amministrativa Organici*
- *Gestione Assenze*
- *Gestione Contratti T.D. e T.I*
- *Rapporti con UST, USR*
- *Gestione Carriera: pratiche neo-assunti, ingressi, trasferimenti, estinzione dei rapporto di lavoro*
- *Graduatorie personale t.d.*
- *Gestione Infortuni*

Area Didattica (Primaria e Secondaria di I grado)

Sig.ra PATERNITI INTONIO Laura

Sig.ra MOTTA Samantha Maria Grazia

Sig.ra RUGGIRELLO Maria

- *Gestione Protocollo*
- *Gestione Archivio e albo*
- *Gestione Alunni*
- *Iscrizioni e infortuni*

Area Protocollo e Contabilità

Sig.ra GARGIULO Raffaella

- *Gestione Protocollo;*
- *Rapporti con i Comuni* ed Enti Esterni*
- *Gestione Posta elettronica;*
- *Circolari interne;*
- *Autorizzazione uso locali scolastici;*
- *Gestione RSU: convocazione, elezioni; contrattazione;*
- *Convocazione Commissioni;*
- *Ordini e convenzioni;*
- *Contabilità e Banca;*
- *Esperti esterni.*

Si prevedono, inoltre, momenti di collaborazione tra gli assistenti amministrativi in particolari periodi (iscrizioni, elezioni, ecc.).

Art. 25 – Individuazione e articolazione dei servizi ausiliari, sedi e orari di servizio

SERVIZI	COMPITI
Rapporti con gli alunni	Sorveglianza degli alunni nelle aule, spazi comuni, servizi igienici
Sorveglianza generica dei locali	Apertura e chiusura dei locali scolastici - Accesso e movimento interno alunni e pubblico – Portineria (1)
Particolari interventi non specialistici	Telefono - Centro fotocopie
Supporto amministrativo didattico	Duplicazione atti - Assistenza ai docenti e alla Segreteria - Assistenza progetti (PTOF)
Servizi esterni	Ufficio postale, Comune

(1) Osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico. Si richiama l'attenzione dei Collaboratori Scolastici sul fatto che i familiari non possono essere ammessi nei locali scolastici.

Tutti i collaboratori scolastici sono tenuti ad osservare scrupolosamente durante il lavoro le norme di cui al DPR 547/55 e del D.Lgs 81/08 e delle norme che ogni Ente Locale ha stabilito sulla raccolta dei rifiuti.

SEDI DI SERVIZIO COLLABORATORI SCOLASTICI

1. SC. PRIMARIA CADORAGO
2. SC. PRIMARIA CASLINO AL PIANO
3. SC. PRIMARIA GUANZATE
4. SC. SEC. I GRADO CADORAGO
5. SC. SEC. I GR. GUANZATE

ORARIO DI SERVIZIO

- L'orario di lavoro deve essere osservato rientrando ciò negli obblighi di un pubblico dipendente.
- Nessuno può modificare il proprio orario di lavoro giornaliero.
- Chiunque volesse modificare il proprio orario di lavoro è tenuto a richiedere l'autorizzazione, tempestivamente, al Direttore SGA, che tenuto conto delle esigenze di servizio ne accetterà o negherà la possibilità, motivandola.

Art. 26 – Ore eccedenti l'orario d'obbligo

Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario dovrà essere preventivamente autorizzato, pena il non riconoscimento del relativo recupero o compenso.

TITOLO IV – MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 27 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

Investire secondo priorità individuate nella prospettiva del miglioramento del servizio a livello di Istituto o di scuola:

- Valorizzare l'impegno e la progettualità di ogni area (ATA, Docenti scuola primaria, Docenti scuola secondaria di primo grado);
- Presidiare e sviluppare la struttura organizzativa della scuola, coinvolgendo il massimo numero di persone.
- Garantire efficienza (con le risorse date produrre il massimo dei servizi), efficacia sociale (con i servizi produrre il massimo dei risultati e la soddisfazione del personale coinvolto e degli eventuali fruitori), economicità (avere equilibrio e corrispondenza tra risorse/risultati e le esigenze/aspettative dell'Istituto).

Art. 28 – Risorse destinate al Fondo di Istituto

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi comunica che i dati finanziari del Fondo d'Istituto per l'anno 2022/2023 sono determinati sulla base dell'intesa sindacale con il MI e comunicati con Nota prot. n. 46445 del 04/10/2022.

L'organico di diritto è formato da n. 89 unità del corpo docente e da n. 23 del corpo ATA.

Sono materie di contrattazione economica:

- finalità già previste per il Fondo per l'istituzione scolastica ai sensi dell'art 88 del CCNL 29/11/2007 e finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva
- funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- gli incarichi specifici del personale ATA
- le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
- le finalità di cui all'art. 1, comma 593 della L. 205/2017
- i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie, ...)
- la formazione del personale

Le risorse previste da destinarsi al fondo d'istituto per l'a.s. 2022/2023, si evincono come da Intesa Sindacati-Miur del 04 ottobre 2022 e sono così suddivise:

	Tipologie delle risorse	*Economie al 05 ottobre 2022 lordo dipendente	Assegnazioni		TOTALE assegnazioni	
			Lordo dipendente	Lordo stato	Lordo dipendente	Lordo stato
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 11.906,10	€ 38.666,77	€ 51.310,80	€ 50.572,87	€ 67.110,20
2	Funzioni Strumentali	nd	€ 4.183,09	€ 5.550,96	€ 4.183,09	€ 5.550,96
3	Incarichi specifici personale ATA	nd	€ 2.498,42	€ 3.315,40	€ 2.498,42	€ 3.315,40
4	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 92,49	€ 2.691,38	€ 3.571,46	€ 2.783,87	€ 3.694,20
5	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	nd	€ 13.215,64	€ 17.537,15	€ 13.215,64	€ 17.537,15
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	nd	€ 1.222,78	€ 1.622,63	€ 1.222,78	€ 1.622,63
7	Attività complementari di ed. fisica	€ 2.359,70	€ 1.088,15	€ 1.443,98	€ 3.447,85	€ 4.575,30
	Turni notturni e festivi personale ATA ed educativo	nd	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Totale	€ 14.358,29	€ 63.566,23	€ 84.352,39	€ 77.924,52	€ 103.405,84

Indennità DSGA			
Tot. ORGANICO Docenti + ATA	112	Somma da accantonare	€ 4.110,00

Sostituzione DSGA			
N. giorni di sostituzione	30	Somma da accantonare	€ 438,60

Fondo di riserva			
% Fondo di riserva	1%	Somma da accantonare	€ 386,67

Totale FIS, senza economie, da ripartire tra Docenti e ATA (scomputato Ind. Dir. DSGA, Sostituto, Fondo riserva)			€ 33.731,50
--	--	--	-------------

Ripartizione fondo del personale	Docente	73,00%	ATA	27,00%
----------------------------------	---------	--------	-----	--------

Somme FIS su ripartizione fondo del personale				
	% ripartizione	Quota a.s. 22/23	Economie a.s. 21/22	Totale L.D.
Percentuale da destinare al Personale DOCENTE	73,00%	€ 24.624,00	€ 11.906,10	€ 36.530,10
Percentuale da destinare al Personale ATA	27,00%	€ 9.107,51		€ 9.107,51
TOTALE	100%	€ 33.731,50	€ 11.906,10	€ 45.637,60

ALTRE VOCI				
	Quota a.s. 22/23	Economie a.s. 21/22	Totale L.D.	Totale L.S.
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 4.183,09	€ -	4.183,09 €	€ 5.550,96
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.498,42	€ -	2.498,42 €	€ 3.315,40
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.691,38	€ 92,49	2.783,87 €	€ 3.694,20
Valorizzazione del personale scolastico	€ 13.215,64	€ -	13.215,64 €	€ 17.537,15
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 1.222,78	€ -	1.222,78 €	€ 1.622,63
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.088,15	€ 2.359,70	3.447,85 €	€ 4.575,30

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FIS

Per assicurare un'equilibrata ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica le parti concordano che le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, quantificate dalla precedente tabella, saranno ripartite percentualmente tra il personale docente ed il personale ATA rispettando i valori in tabella.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione.

Ripartizione fondo del personale	Docente	73,00%	ATA	27,00%
----------------------------------	---------	--------	-----	--------

Somme FIS su ripartizione fondo del personale				
	% ripartizione	Quota a.s. 22/23	Economie a.s. 21/22	Totale L.D.
Percentuale da destinare al Personale DOCENTE	73,00%	€ 24.624,00	€ 11.906,10	€ 36.530,10
Percentuale da destinare al Personale ATA	27,00%	€ 9.107,51		€ 9.107,51
TOTALE	100%	€ 33.731,50	€ 11.906,10	€ 45.637,60

Esse saranno utilizzate per retribuire le seguenti attività, meglio specificate negli allegati successivi:

- attività derivanti dalla flessibilità organizzativa e didattica
- attività aggiuntive di insegnamento
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
- attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaborazione con il Dirigente Scolastico
- ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA

PERSONALE ATA

- a) La professionalità del personale ATA è valorizzata dal Dirigente Scolastico, con il parere condiviso del DSGA, e in base ai criteri comuni in sede di contrattazione integrativa per la quota parte relativa al destinato per l'a.s. 2022/2023, al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, c. 1tt. e-bis del LGS 165/2001, legge 160/2019 art.1 c.249
- b) I compensi, orientati alla valorizzazione del personale ATA, andranno a valorizzare il personale che si presterà all'espletamento delle seguenti attività:
 - Flessibilità operativa emergenza COVID (nr. 16 collaboratori scolastici + 6 AA);
 - Contributo a funzionamenti complessivi della scuola: - Inclusione - Sicurezza e salute (nr. 16 collaboratori scolastici + 6 AA);
- c) Gli importi dei compensi che il Dirigente può assegnare saranno distribuiti al 67% per i CS e al 33% per gli AA.

Il bonus per la valorizzazione del merito per il personale ATA verrà erogato in proporzione all'attività svolta in presenza partendo da una percentuale del 10% di assenze. Si precisa che i compensi saranno erogati in base alla prestazione effettuata. La quota di bonus per la valorizzazione del merito per il personale ATA eventualmente non assegnata, confluisce nell'avanzo e viene vincolata nella destinazione premiale a valere dall'anno successivo

RIEPILOGO:

Valorizzazione del personale scolastico				
	% ripartizione	Quota a.s. 22/23	Economie a.s. 21/22	Totale L.D.
Percentuale da destinare al Personale DOCENTE <i>riversato nel FIS</i>	73,00%	€ 9.647,42	€ -	€ 9.647,42
Percentuale da destinare al Personale ATA	27,00%	€ 3.568,22	€ -	€ 3.568,22
...di cui agli Assistenti Amministrativi	33,00%	€ 1.177,51	€ -	€ 1.177,51
...di cui ai Collaboratori Scolastici	67,00%	€ 2.390,71	€ -	€ 2.390,71

Pertanto, con l'aggiunta di quanto riversato nel FIS:

Somme FIS aggiornate con l'aggiunta della quota per valorizzazione del personale scolastico			
	Quota a.s. 22/23	Totale L.D.	Totale L.S.
Quota da destinare al Personale DOCENTE	€ 46.177,52	€ 46.177,52	€ 61.277,56

PERSONALE ATA					
Valorizzazione personale scolastico (assegnazioni a.s. corrente)	3.568,22 €				
...di cui	33,00%	al personale AA	€ 1.177,51	ovvero ORE (€14,50)	81,21
...di cui	67,00%	al personale CS	€ 2.390,71	ovvero ORE (€12,50)	191,26

* DETTAGLI personale ATA				
PERSONALE	N. Unità	€/unità	Tot. h/unità (€ 14,50 AA o € 12,50 CS)	Costo totale €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	6	€ 196,25	13,53	1.177,51
COLLABORATORI SCOLASTICI	16	€ 149,42	11,95	2.390,71
TOTALE PARZIALE	21	nd	nd	3.568,22 €
			SU DISPONIBILI	3.568,22 €
			RESIDUANO	- €

* La somma stanziata distribuita a consuntivo secondo i criteri stabiliti in contrattazione

Art. 29 – Assegnazione degli incarichi e criteri generali per l'attribuzione del fondo d'Istituto in relazione al piano delle Attività

1. Il Dirigente conferisce individualmente e 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.

FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE A.S. 2022/2023

Si quantificano le attività, le ore e gli incarichi per la distribuzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica dell'a.s. 2022/2023 relativo al personale docente.

Il Fondo verrà attribuito compatibilmente per le risorse finanziarie disponibili e, come previsto, liquidato tramite cedolino unico.

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

Vista la procedura di designazione formalizzata nelle riunioni del Collegio Docenti si attivano le seguenti funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa da retribuire. I compensi sono stati definiti in base ai fondi assegnati dal MIUR come segue. In applicazione dell'art.2 comma 197 della L. 191/2009 (Legge Finanziaria 2010) le attività Funzioni Strumentali al PTOF saranno interamente retribuite da SPT (Cedolino Unico).

N. UNITA' INTERE	Tip. Funzione	COSTO TOTALE AREA	COSTO TOTALE unità
	AREA A		
2	ORIENTAMENTO	€ 1.394,36	€ 697,18 € 348,59 € 348,59
	AREA B		
2	INCLUSIONE	€ 1.394,36	€ 697,18 € 697,18
	AREA C		
2	DIGITALIZZAZIONE	€ 1.394,36	€ 697,18 € 697,18
	TOTALE	€ 4.183,08	ND

Disponibilità lordo dipendente	€	4.183,08
Disponibilità residua	€	0,01

I rapporti con gli Enti esterni sono trasversali alle aree.

AREE A RISCHIO

AREE A RISCHIO (a forte processo immigratorio) MOF 2022/2023						
TOTALE aree a rischio	€	1.222,78	ORE (€17,50)	69,87	ORE (€35,00)	34,94
TOTALE anno corrente (assegnazioni)	€	1.222,78	ORE (€17,50)	69,16	ORE (€35,00)	34,94
TOTALE residuo economie (a.s. 20-21)	- €		ORE (€17,50)	0,00	ORE (€35,00)	0,00

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

TOTALE DISPONIBILITÀ PER ORE ECCEDENTI					
TOTALE Attività complementari di educazione fisica	Quota a.s. 22/23	Economie a.s. 21/22	Totale L.D.	Totale L.S.	
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.088,15	€ 0,00	€ 1.088,15	€ 1.443,98	
TOTALE	€ 1.088,15	€ 0,00	€ 1.088,15	€ 4.575,30	

ORE ECCEDENTI

Le economie dell'anno scolastico 2021/22 relative alle attività complementari di educazione fisica sono destinate per intero (€ 2.359,70) alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti. L'ammontare complessivo delle risorse "ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti" è il seguente

TOTALE DISPONIBILITÀ PER ORE ECCEDENTI				
	Quota a.s. 22/23	Economie a.s. 21/22	Totale L.D.	Totale L.S.
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.691,38	€ 92,49	€ 2.783,87	€ 3.694,20
Economie a.s. 21/22 Attività complementari di educazione fisica		€ 2.359,70	€ 2.359,70	€ 3.131,32
	€ 2.691,38	€ 2.452,19	€ 5.143,57	€ 6.825,52

Le ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti per i docenti della scuola primaria hanno un costo pari a 20,80 €/h L.D. quelle per i docenti della scuola secondaria di I grado hanno un costo pari a 31,00 €/h L.D.

Se le quote da destinare ai docenti di entrambi gli ordini fossero uguali, e quindi pari a € 2.571,78, si potrebbero remunerare

- per la scuola primaria € 2.751,78/20,80 = 123 h complessive;
- per la scuola secondaria di I grado € 2.571,78/31,00€ = 82 h complessive

FONDO D'ISTITUTO PERSONALE ATA A.S. 2022/2023

Il fondo verrà attribuito, compatibilmente con le risorse finanziarie accertate e in base alla disponibilità del personale ATA, per iniziative di miglioramento del servizio, quali formazione o progetti specifici, per intensificazione del lavoro, per spostamenti di plesso e

sostituzione dei colleghi assenti. Lo stesso verrà corrisposto in base ai mesi di servizio prestati. L'intensificazione delle attività sarà riconosciuta previo svolgimento del lavoro ordinario.

PERSONALE ATA					
Quota FIS personale ATA (assegnazioni anno corrente)	€ 9.107,5				
% tra AA e CS (assegnazioni anno corrente)	AA	40%	€ 3.643,00	CS	60%
		Tot. H (€ 14,50)	251,24	Tot. H (€ 12,50)	€ 5.464,50
					437,16
VOCE FIS					
DETTAGLI personale AA					
AREE	N. Unità	h/unità	Tot. H	Costo totale (€ 14,50)	
DIDATTICA					
Intensificazione (supporto DS, collaboratori DS e docenti)	2	41	82		1.189,00 €
PERSONALE					
Intensificazione (supporto DSGA e DS)	2	40	80		1.160,00 €
CONTABILE					
Intensificazione (supporto DSGA)	1	29	29		420,50 €
PROTOCOLLO					
Intensificazione (supporto DSGA, DS)	5	12	60		870,00 €
TOTALE PARZIALE	nd	nd	251		3.639,50 €
				SU DISPONIBILI	3.643,00 €
				RESIDUANO	3,50 €
DETTAGLI personale CS					
ATTIVITA'	N. Unità	h/unità	Tot. H	Costo totale (€ 12,50)	
Flessibilità oraria	16	9	144	€	1.800,00
Maggior carico lavoro per colleghi assenti turno antimeridiano	16	9	144	€	1.800,00
Sostituzione colleghi fuori sede	16	9	144	€	1.800,00
TOTALE PARZIALE	nd	nd	432		5.400,00 €
				SU DISPONIBILI	5.464,50 €
				RESIDUANO	64,50 €

La voce "Sostituzione colleghi assenti fuori plesso" riguarda la possibilità che un collaboratore scolastico possa essere spostato da un plesso all'altro, previa disponibilità ad effettuare la sostituzione in altro plesso. Per tale incarico verranno riconosciute n. 2 (due) ore al giorno. Per i colleghi che rimangono nella propria sede di servizio è prevista 1 (una) ora a timbratura (da dividere tra colleghi o da fare uno per volta a turnazione). I collaboratori scolastici coinvolti saranno distaccati dai plessi seguendo l'ordine alfabetico. Al termine dell'anno scolastico il personale potrà optare tra il pagamento delle ore o il recupero delle stesse. Nel caso in cui le ore messe a disposizione non fossero sufficienti si pagheranno proporzionalmente e le ore in eccesso verranno concesse a recupero, previo accordo con il DSGA, comunque entro il termine dell'anno scolastico (31/08/2023).

FUNZIONI MISTE PERSONALE ATA

A seguito di protocollo d'intesa con il Comune di Guanzate, il medesimo Ente, per il tramite della scuola, riconoscerà un importo annuale per la pulizia degli spazi concessi all'Associazione che si occupa della gestione del post-scuola. Tale somma è destinata interamente al personale collaboratore scolastico che ha dato la disponibilità.

In applicazione dell'art. 2 co. 197 L. 191/2009 (legge Finanziaria 2010) il FIS, sarà interamente retribuito dal SPT (Cedolino Unico). Discrezionalmente alle scelte dei lavoratori, in rapporto alla liquidazione delle attività effettivamente svolte e certificate al termine dell'anno scolastico, sarà possibile, per tutto il personale, farsi liquidare o recuperare le attività sopra citate.

Le attività/ore svolte e richieste dal personale quale recupero compensativo dovranno essere recuperate:

- entro il 30/06 per il personale non di ruolo;
- entro il 31/08 per il personale di ruolo

e compatibilmente con le esigenze di servizio, in modo da salvaguardare l'istituzione scolastica nei momenti di sospensione delle lezioni, garantendo la presenza in servizio di almeno 1 collaboratore scolastico per plesso nelle succursali e di 2 collaboratori scolastici ed 1 assistente amministrativo nella sede centrale

INCARICHI SPECIFICI

PERSONALE ATA					
Incarichi Specifici ATA (assegnazioni anno corrente)	2.498,4 2 €				
% tra AA e CS (assegnazioni anno corrente)	AA	40%	€ 999,37	CS	60%
		Tot. H (€ 14,50)	68,92	Tot. H (€ 12,50)	€ 1.499,05
					119,92

Gli incarichi specifici comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio e disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Il personale assegnatario di incarico specifico di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007, in applicazione dell'art. 2 comma 197 della L. 191/2009 (Legge Finanziaria 2010), sarà retribuito dal SPT (Cedolino Unico).

La voce "Manutenzione" è assente, in quanto non vi è personale che possa svolgere tale attività.

VOCE INCARICHI SPECIFICI					
DETTAGLI personale AA					
ATTIVITA'	N. Unità	€/unità	Tot. H (€ 14,50)	Costo totale €	
Registro Elettronico	1	€ 480,00	27,59	€	480,00
Sicurezza	1	€ 480,00	27,59	€	480,00
TOTALE PARZIALE	2	€ 800,00	55,17		960,00 €
				SU DISPONIBILI	999,37 €
				RESIDUANO	39,37 €
DETTAGLI personale CS					
ATTIVITA'	N. Unità	€/unità	Tot. h/unità (€ 12,50)	Costo totale €	
Commissioni Esterne	1	€ 200,00	16	€	200,00
Supporto Alunni H	4	€ 200,00	16	€	800,00
Manutenzione	5	€ 90,00	7	€	450,00
TOTALE PARZIALE	11	nd	nd		1.000,00 €
				SU DISPONIBILI	1.499,05 €
				RESIDUANO	49,05 €

Art. 30 – Attribuzioni mansioni art. 7 CCNL 07/12/2006

Al personale ATA collocato nelle graduatorie di merito e inserito nel percorso di formazione verranno affidate in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni:

- Per l'area relativa ai collaboratori scolastici è prevista l'assistenza agli alunni, in particolare ai diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- Per l'area relativa agli assistenti amministrativi, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica, caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa (Sostituzione DSGA).

Art. 31 – Eventuali risorse aggiuntive

Qualora dopo la firma della presente Contrattazione pervenissero all'Istituto ulteriori risorse da destinare al Fondo dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla distribuzione di tali fondi secondo gli stessi criteri di proporzionalità adottati nel presente documento (73% ai docenti, 27% al personale ATA) andando ad incrementare le quote orario delle attività oggetto di incentivazione.

Nel caso di avanzo di risorse a consuntivo si convocheranno le RSU per la ripartizione di tali quote.

Art. 32 – Liquidazione dei compensi

In applicazione dell'art. 2 comma 197 della L. 191/2009 (Legge Finanziaria 2010) e., come stabilito dalla Circolare MIUR n. 7451 del 14/10/2011, il FIS sarà interamente retribuito dal SPT (Cedolino Unico). Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà il resoconto finale sull'attività prevista nell'affido dell'incarico, con le modalità previste dalla lettera di incarico, entro il 30 giugno dell'a.s. in corso.

Il computo delle ore da liquidare verrà calcolato anche in base al CCNL del 29/11/2007 art. 17 c. 8 lett. A9 e al D.L. 12/08 convertito in L. n. 133/08.

TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 – Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli alunni dell'Istituto che utilizzano videoterminali e che sono presenti nei vari plessi in orario curricolare ed extracurricolare.

Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali dell'Istituto si trovino all'interno di essa nella veste di: ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, utenti.

Art. 34 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Ai sensi del D. Lgs 81/2008 il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori con incontri, opuscoli nonché appositi momenti formativi; i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi;
- elaborazione del documento in cui siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuare le misure;
- pubblicazione, informazione e formazione volti a favore degli alunni e del personale scolastico
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenziali: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
- garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
- assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.
- [N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto

- Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

Art. 35 – RSPP

Nell'Istituto è presente un RSPP esterno che deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli incaricati per ogni plesso funzionante nell'Istituto.

Art. 36 – DVR

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dall'RSPP e viene revisionato ogni anno scolastico per tener conto delle eventuali variazioni intervenute e ogniqualvolta se ne presenti la necessità per variazioni strutturali.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 37 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Responsabile dei Servizi Prevenzione e Protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il rappresentante dei lavoratori ed il medico competente.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere o meno i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 38 – Rapporti con gli Enti Locali

Per interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario, richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari alla contingenza e informa tempestivamente l'Ente Locale. Quest'ultimo con tale richiesta formale diventa responsabile della sicurezza in termine di legge.

Art. 39 – Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

Art. 40 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico oppure si procede ad eventuali votazioni da parte di tutto il personale dell'Istituto Comprensivo. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il RLS è designato al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Egli ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, segnala al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione. Per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs 81/2008 il RLS ha diritto a permessi orari retribuiti

Il rappresentante dei lavoratori è consultato sulla designazione dei responsabili e degli addetti al servizio di protezione e prevenzione. I diritti del rappresentante dei lavoratori sono quelli previsti all'art. 73 del CCNL.

Art. 41 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina della commissione Covid per l'anno scolastico 2022/2023, composta da: scuola primaria di Cadorago (ins. Cairoli Maura); scuola primaria di Caslino (ins. Grande Franceschina); scuola primaria di Guanzate (ins. Grella Lucia); scuola secondaria di I grado di Cadorago (prof.ssa Legnani Silvana); scuola secondaria di I grado di Guanzate (prof.ssa Golia Ilaria).

Art. 42 – Disposizioni finali

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale e comunque fino a che una o entrambe le parti negoziali non chiedano la rinegoziazione e la nuova contrattazione in merito.

