



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON GUIDO CAGNOLA"
Via Matteotti, 3/A - 21048 Gazzada Schianno (VA)
Tel. 0332/461427 Fax 0332/462577
icgazzada@libero.it ; vaic836004@pec.istruzione.it
sito: www.icgazzada.edu.it codice Min. VAIC836004 C.F. 80101560128
codice univoco amm.ne UFTXQB

Protocollo e data come da segnatura

L'anno duemilaventuno il giorno 18 del mese di gennaio 2022 alle ore 14:50, presso la sede di Via G. Matteotti 3/A dell'Istituto IC "Don Guido Cagnola" di Gazzada Schianno (VA), in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

T R A

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Dott.ssa Angela Botta

E



PER LA PARTE SINDACALE

Non sono presenti i componenti della RSU di Istituto nelle persone dei Sigg. prof.ssa Monica Saredi ed Ass. amm. vo Mauro Ferrario in quanto trasferiti, dal corrente a.s., ad altre scuole e pertanto decaduti dall'incarico. In attesa delle elezioni delle RSU previste nel 2022 sono state delegate, dai rispettivi sindacati, le persone di seguito indicate.

UIL SCUOLA RUA delega la Sig. Emanuela Capriotti (docente)

SNALS CONFSAL delega la Sig. Marisa Palermo (Collaboratrice scolastica)

CISL FSUR rappresentata da delegata RSU docente

FLC CGIL rappresentata da

GILDA UNAMS rappresentata da

ANIEF rappresentata da

SI SOTTOSCRIVE

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO DEFINITIVO

(art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018)

TRIENNIO 2021-22/2022-23/2023-24

A.S. 2021/22

data. 18.01.2022

SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

TRIENNIO 2021-22/2022-23/2023-24

A.S. 2021/22



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "ISTITUTO" at the top, "CAGLIARI" at the bottom, and a five-pointed star in the center. Below the signature, there are two more handwritten marks: "Scuola" and "ul".

INDICE

PREMESSA	pag. 1
TITOLO PRIMO NORME GENERALI	pag. 1
Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata tempi e procedure di applicazione del contratto..	pag.1
Articolo 2 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica	pag. 1
Articolo 3 - Obiettivi e strumenti	pag. 2
Articolo 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico	pag. 2
Articolo 5 – Informazione	pag. 2
Articolo 6 – Oggetto della Contrattazione integrativa	pag. 3
Articolo 7 - Confronto	pag. 4.
Articolo 8 - PERSONALE DOCENTE	pag. 4
Articolo 9 - PERSONALE ATA	pag. 7
Articolo 10 - PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.....	pag 8
TITOLO SECONDO CAPO II DIRITTI SINDACALI	pag. 9
Articolo 11 - Permessi sindacali	pag. 9
Articolo 12 - Assemblee Sindacali	pag. 9
Articolo 13- Criteri per la determinazione dei contingenti del personale ATA per partecipare all’assemblea sindacale.....	pag. 10
Articolo 14 - Servizi essenziali in caso di sciopero	pag. 10
Articolo 15- Criteri per la determinazione dei contingenti del personale ATA in caso di sciopero...pag.10	
Articolo 16 - Bachecca sindacale e documentazione	pag. 10
TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA	pag. 10
Articolo 17 - Collaborazione plurime del personale docente.....	pag. 10
Articolo 18 - Disposizioni particolari per il personale docente ATA	pag. 10
Articolo 19 -Fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	pag. 11
Articolo 20 - Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	
TITOLO QUARTO ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	
Articolo 21 - Obblighi del Dirigente Scolastico	pag. 11
Articolo 22- Servizio di Prevenzione e Protezione	pag. 11
Articolo 23 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	pag. 11
Articolo 24- Documento di valutazione dei rischi (DVR)	pag. 11



Articolo 25 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria.....	pag. 12
Articolo 26 - Riunioni periodiche	pag. 12
Articolo 27 - Rapporti con gli enti locali proprietari	pag. 12
Articolo 28 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento	pag. 12

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI.....	pag. 12
Articolo 29 - Fondo per il salario accessorio.....	pag. 12
Articolo 30 – Fondi finalizzati.....	pag. 13
Articolo 31 – Finalizzazione del salario accessorio.....	pag. 14
Articolo 32 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica.....	pag. 14
Articolo 33 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione personale.....	pag. 15
Articolo 34 – Stanziamenti.....	pag. 15
Articolo 35 – Conferimento degli incarichi.....	pag. 17
Articolo 36 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA.....	pag. 17
Articolo 37 – Incarichi specifici.....	pag. 17

TITOLO SESTO MISURE DI PREVENZIONE.....pag. 18

Articolo 38 - La 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 comma 8, b4 CCNL 19 aprile 2018).....	pag. 18
Articolo 39 -Diritto alla disconnessione.....	pag. 18

TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE E FINALI.....pag. 18

Articolo 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria.....	pag. 18
Articolo 41 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio.....	pag. 18
Articolo 42 – Norma di rinvio.....	pag. 19
Articolo 43 – Impegni di spesa.....	pag. 19

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO IL 18 novembre 2021.....pag. 19



42

PREMESSA

La scuola: Comunità educante

Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994. Concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali di: insegnamento; potenziamento; sostegno; progettazione; ricerca; coordinamento didattico - organizzativo. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica.

Obblighi del dipendente

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.

Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001.

TITOLO PRIMO

NORME GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto integra il contratto nazionale di lavoro 2016-2019 e si applica a tutto il personale docente ed ATA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'Istituzione scolastica IC "Don Guido Cagnola" di Gazzada Schianno (VA).
2. Il presente contratto collettivo integrativo dispiega i suoi effetti dalla data di sottoscrizione per gli anni scolastici 2021/22- 2022/23 – 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora, non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno scolastico in corso, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico per la parte normativa, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o contratti nazionali o per accordo tra le parti.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Articolo 2 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Il presente Contratto Integrativo di Istituto, il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.



ll

3. In caso di controversia sull'interpretazione o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le Parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
4. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le Parti non dovranno intraprendere iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall' inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Articolo 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; di migliorare la qualità delle decisioni assunte; di sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. La partecipazione, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
4. Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.
5. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nei seguenti istituti:
 - a) Informazione
 - b) Confronto
 - c) Contrattazione integrativa

Articolo 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. 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 scolastico. 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.
2. Entro quindici giorni dall' inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve esplicitare l'oggetto ed indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo, la modalità e l'ora dello stesso.
5. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Articolo 5 – Informazione

1. L'informazione, disciplinata dall' art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018 al quale si



2. rinvia integralmente, è presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti, consiste nel trasmettere dati ed elementi conoscitivi, da parte del dirigente, ai soggetti sindacali per avere la possibilità di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi articoli e nell'osservanza degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto.
3. 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. B 2)

Articolo 6 – Oggetto della Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto le seguenti materie previste dall'art. 22 comma 4, del CCNL 19.04.2018:

c 1)	l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lett. c1);
c 2)	i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c.4 lett. c 2);
c 3)	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);
c 4)	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);
c 5)	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);
c 6)	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);
c 7)	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);
c 8)	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) ;
c 9)	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).

2. Non sono, comunque, oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole, eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa d'Istituto, finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le Parti, 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.



Articolo 7 - Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto, disciplinato dal CCNL 2018, costituisce parte integrante del presente contratto e si avvia mediante la trasmissione ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione, al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali. Contestualmente all'invio della comunicazione delle informazioni, l'amministrazione propone un incontro, altrimenti è richiesto dai soggetti sindacali, anche singolarmente, entro 5 giorni dall'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.

3. Sono materie di informazione:

a 1	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;
a 2	i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
a 3	i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
a 4	la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, ha portato alle seguenti risultanze:

Articolo 8 - PERSONALE DOCENTE

1. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate e ai plessi

a. Si concorda di utilizzare i seguenti criteri sottoposti all'approvazione del Collegio:

- Continuità didattica
- Posizione in graduatoria di Istituto
- Incompatibilità ambientale art. 468 Dlgs. 297/94

b. Il DS può derogare dai suddetti punti valutando le varie situazioni ed in caso di gravi e motivate esigenze di servizio garantendo soluzioni di efficacia e funzionalità del plesso.

c. Tali criteri terranno conto anche di:

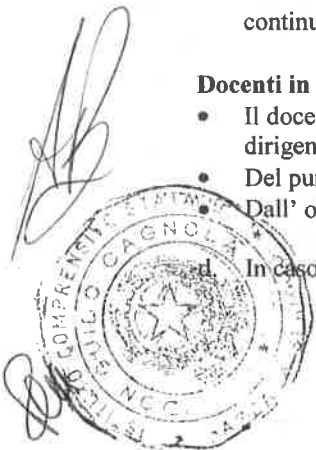
Docenti già in servizio:

- Entro il 15 giugno i docenti della scuola primaria possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso dell'Istituto, sempre che vi siano posti vacanti. La richiesta deve essere formulata per iscritto. Con le stesse modalità i docenti della Scuola Secondaria possono chiedere l'assegnazione ad altro corso dello stesso plesso.
- Nel caso vi sia concorrenza di più domande sullo stesso posto si terrà conto prioritariamente del punteggio relativo alla graduatoria di Istituto.
- Il Dirigente scolastico valuterà personalmente i casi e potrà non accettare tale spostamento dando risposta motivata all'interessato se richiesta.
- Il docente che non presenta, nei termini stabiliti domanda di mobilità viene, di norma, confermato sulla classe di continuità.

Docenti in ingresso:

- Il docente in ingresso per trasferimento, assegnazione provvisoria o nuova nomina, viene assegnato al plesso dal dirigente scolastico. In caso di ingresso di più docenti, si tiene conto prioritariamente:
- Del punteggio relativo al trasferimento o all'assegnazione provvisoria
- Dall'ordine di scelta presso l'ufficio competente (provinciale o regionale).

In caso di soprannumerarietà si applicherà la graduatoria interna pubblicata all'albo dell'Istituto.



2. Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle classi

- a. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica sulla classe, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.
- b. Saranno valorizzate le professionalità, le competenze specifiche, i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi previsti dal P.T.O.F.
- c. Alle classi della scuola primaria saranno assegnati prioritariamente docenti specializzati in lingua inglese, in modo da assicurarne l'insegnamento nel plesso.
- d. In presenza di motivi connessi alle esigenze del servizio o per motivi di situazioni particolari e/o gravi, il Dirigente scolastico può, informando i docenti interessati, disporre la mobilità dei docenti fra plessi diversi.

3. Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti di sostegno

- a. Anche per l'assegnazione dei docenti di sostegno saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, e precisamente:
- b. favorire la continuità didattica salvo casi particolari e/o gravi che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio valutati dal Dirigente Scolastico;
- c. assegnare docenti ad alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

4. Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti organico dell'Autonomia

Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:

- a. ad un unico docente per le ore corrispondenti all'intera cattedra a più docenti per frazioni di ore/cattedra
- b. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.
- c. L'individuazione terrà conto delle particolari caratteristiche professionali del docente e delle esigenze legate alla realizzazione del Piano dell'offerta Formativa.

5. Sostituzione docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- a. recupero ore premessi brevi usufruiti, comprese le ore di programmazione settimanale per la scuola primaria. I permessi brevi, usufruiti per motivi personali o altro, devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti entro i 2 mesi successivi e che le modalità per il loro recupero non possono essere decise dal docente, ma verranno decise e comunicate dal referente di plesso, con preavviso di almeno un giorno, sulla base delle esigenze della scuola;
- b. docenti dell'organico dell'autonomia che hanno disponibilità oraria (potenziamento), avranno la priorità nell'essere nominati a sostituire i docenti assenti fino a dieci giorni poiché il loro monte ore deve essere equivalente a ventidue ore settimanali;
- c. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili;
- d. in caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la presenza di un docente di sostegno, si avvale del suddetto docente che condivide la stessa classe; in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art 13.b L.104/92), in questi casi non si parla nemmeno di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica;
- e. se non si riesce a sostituire il docente assente, si procede ricorrendo alle disponibilità volontarie (da recuperare);
- f. possibilità di assegnare ore in eccedenza ai colleghi che abbiano dato disponibilità;
- g. docenti di sostegno, con alunno presente, in casi eccezionali e non altrimenti risolvibili, si escludono i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno, richiede una sorveglianza personalizzata non derogabili;
- h. Ogni disposizione effettuata dal Referente di plesso va registrata su apposito registro e controfirmata dal docente destinatario della sostituzione.

6. Orario di lavoro

- a. La formulazione dell'orario dei docenti è prerogativa del dirigente scolastico che deve attenersi a quanto stabilito dall' art. 28 del CCNL 29/11/2007. Il Dirigente Scolastico può delegare ai docenti di classe la proposta di formulazione dell'orario e approvarlo dopo averlo esaminato. Nella formulazione dell'orario non devono essere superate, di norma le sei ore giornaliere di lezione per non pregiudicare l'equilibrio psico-fisico del docente.
- b. Si garantisce 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 D.lgs 81/2008

7. Attività funzionali all' insegnamento

- a. In ottemperanza a quanto stabilito dall' art. 29 del CCNL 29 novembre 2007 queste non possono di norma superare le 40 ore annuali.
- b. I docenti in servizio in più istituti non potranno superare, cumulando le ore nelle scuole, i limiti previsti (40 ore annuali). Le attività saranno svolte in quantità proporzionale all' orario di servizio presso le rispettive scuole; se questa quota viene superata il docente potrà chiedere l'esonero dall' attività o, in caso di disponibilità di fondi, il loro pagamento.
- c. Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni, queste vengono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.

8. Orario riunioni

- a. Le riunioni di programmazione (2 ore settimanali) dei docenti della scuola Primaria sono effettuate di norma il lunedì pomeriggio, in modalità a distanza fino al termine dell'emergenza sanitaria COVID-19. E'consentito, quando le esigenze lo richiedano, riunioni con i colleghi delle altre classi del plesso previa comunicazione al Dirigente scolastico.
- b. Le riunioni possono essere programmate anche su base plurisettimanale.

9. Rapporti con le famiglie

- a. Nella scuola primaria i ricevimenti individuali sono calendarizzati come da piano annuale delle attività dei docenti e comunicati ai genitori in forma scritta in modo tale da garantire in modo proficuo e costante rapporto con le famiglie.
- b. Nella scuola secondaria di I grado i ricevimenti individuali vengono inseriti nel quadro orario, hanno cadenza settimanale e vengono sospesi nel periodo dello scrutinio. Sono, inoltre, previsti due ricevimenti generali da tenersi verso la fine di ciascun quadrimestre.

10. Permessi brevi

- a. Per i permessi brevi, di cui all' art. 16 del CCNL 29 novembre 2007, non devono superare la metà dell'orario giornaliero di servizio per un limite massimo di due ore al giorno. Nell' arco dell'anno non possono essere superate le 24 ore per la scuola primaria e le18 ore per la scuola secondaria.
- b. Vengono concessi su richiesta scritta, presentata con almeno 3 giorni di anticipo, se vi è la sostituzione con altro personale in servizio senza oneri per l'amministrazione. Le stesse dovranno essere controfirmate dal responsabile di plesso.
- c. Le ore di permesso dovranno essere recuperate entro i 2 mesi successivi per garantire la sostituzione dei colleghi assenti.

11. Flessibilità oraria

- a. I docenti possono chiedere al dirigente scolastico variazioni dell'orario giornaliero e corrispondente riduzione in un altro purché sia assicurato il monte ore predeterminato settimanalmente per ciascun docente e per ciascuna classe e non si verifichi più di un giorno libero. La richiesta va formulata per iscritto.

12. Ferie durante l'attività didattica

- a. Possono essere richieste ferie durante il periodo dell'attività didattica fino a un massimo di sei giorni, a discrezione del Dirigente Scolastico. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione e alla discrezione del Dirigente Scolastico.
- b. La domanda di concessione deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto all' inizio del periodo richiesto e deve contenere, oltre alla firma del richiedente, anche quella dei sostituti e dei responsabili di plesso.
- c. Nel caso i cui i docenti firmatari si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
- d. Saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale e di norma nei giorni precedenti e successivi a sospensioni di attività didattica a discrezione del Dirigente Scolastico.

13. Attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

- a. Per quanto riguarda i progetti da attuare con fondi non rientranti nella dotazione ordinaria ministeriale, dopo l'approvazione degli OO.CC. interni e delle eventuali autorità di gestione, saranno attuati mediante incarichi affidati procedendo prioritariamente con una selezione interna, qualora vada deserta o nessuno dei candidati risulti disponibile ed in possesso dei requisiti richiesti, si procederà con la selezione di personale esterno.
- b. L'impiego del personale avverrà, pertanto, sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto
 - esperienze pregresse in attività simili
 - formazione specifica in relazione all'incarico richiesto
- c. Nel caso in cui non dovessero essere presentate candidature a bandi scolastici, sia interni che esterni, l'incarico sarà assegnato, a seguito di contatti diretti della dirigenza con gli interessati, previo accertamento e verifica dei requisiti richiesti come da normativa.

14. Fruizione dei permessi per l'aggiornamento

- a. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità. I docenti possono fruire, con esonero dal servizio, fino a cinque giorni l'anno per la partecipazione a iniziative e di aggiornamento e di formazione (art. 64 comma 5 CCNL) riconosciute dall'Amministrazione.
- b. Il DS, sulla base della richiesta del personale, concede il permesso, secondo i seguenti criteri:
 - se è possibile la sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi
 - se l'iniziativa è promossa da soggetti di cui all'art. 67 del CCNL vigente
 - se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso
- c. Nei cinque giorni va computato il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio.
- d. La domanda deve essere presentata all'Ufficio del D. S. almeno 6 (sei) giorni prima della data dell'eventuale fruizione del permesso.
- e. Al rientro in sede il docente deve presentare all'Ufficio del D.S. l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.
- f. Il personale A.T.A. partecipa ad iniziative di formazione e di aggiornamento in relazione al funzionamento del servizio e prioritariamente all'attuazione del profilo professionale.
- g. Al rientro in sede il personale A.T.A. deve presentare l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento.

Articolo 9 - PERSONALE ATA

1. Criteri per l'organizzazione del personale ATA

- a. Tutela del personale che si trova in particolari condizioni familiari e di salute;
- b. individuazione dei settori di servizio;
- c. distribuzione del carico di lavoro;
- d. ricorso alla rotazione di compiti in caso di impossibilità di distribuirli in maniera omogenea e sistematica;
- e. ricorso alla sostituzione per mansioni relative al personale assente per brevi periodi, di norma 10 giorni, utilizzando se necessario, lo spostamento di plesso.

2. Orario di lavoro e obblighi di servizio

- a. Il personale è tenuto a firmare sull'apposito registro l'orario di entrata e di uscita fino a quando non sarà attivato il timbratore. Esiste una tolleranza massima dettata in dieci minuti rispetto all'orario di ingresso o di uscita di ogni dipendente, la cui somma algebrica deve essere recuperata nella settimana di riferimento;
- b. l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore comprese le prestazioni orarie aggiuntive;
- c. E' d'obbligo la pausa di 30 minuti se il servizio supera le 7 ore e 12 minuti;
- d. In caso di personale assente, sarà possibile assegnare una o più ore di straordinario a seconda delle esigenze del plesso, da effettuare osservando le disposizioni a cui all'articolo precedente;
- e. Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dall'amministrazione. Il dipendente è tenuto a firmare un apposito modulo ove si dovrà indicare il motivo dell'orario straordinario;

- f. Non si terrà conto dei minuti giornalieri eventualmente prestati oltre le ore di servizio se non motivate da effettive esigenze di servizio autorizzate dal DSGA e di durata superiore ai 15 minuti per lavori non di ordinaria amministrazione o legati a precise scadenze. In tal caso, se autorizzati, a fine mese saranno riconosciuti come lavoro straordinario ammesso al recupero o pagamento;
- g. Per le ore prestate durante i giorni festivi saranno applicati i parametri di maggiorazione del compenso stabiliti dalla norma. Le parti concordano di recuperare le ore prestate.
- h. I permessi brevi che non possono eccedere 36 ore nel corso dell' anno scolastico, di durata massima di tre ore, devono essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso previo accordi con l' amministrazione, in base alle esigenze di servizio. I permessi di cui all' art. 15 c. 2 del CCNL possono essere usufruiti anche in misura frazionata fino al raggiungimento delle ore corrispondenti ai tre giorni. Per le ore prestate durante i giorni festivi saranno applicati i parametri di maggiorazione del compenso stabiliti al 50% per ogni ora prestata. Le parti concordano di recuperare le ore prestate.
- i. La richiesta deve essere formulata entro i tre giorni precedenti, salvo motivi imprevedibili. Detti permessi devono essere giustificati eventualmente anche con autocertificazione;
- j. L'orario di servizio sarà articolato secondo le riunioni calendarizzate in funzione anche delle attività del PTOF. Sarà effettuato slittamento orario comunque entro le ore 19:00 e con comunicazione di almeno cinque giorni precedenti la riunione;
- k. L' amministrazione è tenuta a fornire a fine mese fotocopia del prospetto orario a ciascun dipendente;
- l. E' fatto obbligo a ciascuna unità del personale ATA di portare il cartellino di riconoscimento sempre ed in modo ben visibile.

3. Chiusura istituto

- a. Nei giorni prefestivi, compresi nei periodi di sospensione delle lezioni, saranno chiuse tutte le attività dell'Istituto come da delibera del Consiglio di Istituto e da circolare pubblicata sul sito web.
- b. Durante le suddette giornate il personale richiederà riposo compensativo o ferie.

4. Ferie e festività soppresse

- a. La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire almeno cinque giorni prima dell'inizio del periodo richiesta. Per le ferie natalizie la richiesta dovrà pervenire entro il 10 dicembre mentre per le ferie estive dovrà pervenire entro il 10 maggio. Le ferie saranno concesse dal Dirigente scolastico, previo parere favorevole del DSGA. Il DSGA predisporrà il piano delle ferie, da sottoporre all'approvazione del DS, entro il 15 dicembre di ogni anno per le ferie natalizie ed entro il 31 maggio per le ferie estive.
- b. Il DSGA nel predisporre il piano di ferie dovrà tener in considerazione che dal termine delle attività didattiche, ovvero dalla fine degli esami e fino alla fine del mese di agosto e durante i periodi di sospensione delle lezioni, il funzionamento dell'ufficio di segreteria è garantito con la presenza minima di almeno due unità di personale per i profili di assistente amministrativo e collaboratore scolastico.
- c. Nel caso in cui le richieste di ferie estive siano formulate in modo tale da non poter garantire quanto indicato alla lettera a), il personale del profilo interessato viene inviato a modificare la richiesta, presentando eventuale relativa documentazione a sostegno della richiesta prima formulata. In mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico procedendo al sorteggio della iniziale della lettera relativa al cognome con il quale prenderà avvio la rotazione, tenendo anche in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate anche al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente (es. chiusura aziendale, etc.).
- d. Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.
- e. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
- f. Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
- g. Ferie, festività e recuperi (riposi compensativi) dovranno essere fruiti nel corso dell'anno scolastico di riferimento. La fruizione delle ferie non godute a causa di improrogabili esigenze di servizio, dovrà avvenire entro il successivo mese di aprile secondo un piano individuale di recupero predisposto dal DSGA. In ogni caso, alla data del 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, il residuo ferie /recupero non dovrà superare il limite dei 6 giorni. La parte eccedente a detto limite sarà retribuita se riconducibile ai recuperi.

Articolo 10 - PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1. Organizzazione uffici

- a. Il DSGA assegna una o più unità di personale amministrativo ad un'area specifica adottando criteri di selezione basate su attitudini, esperienze nel settore, eventuali richieste degli operatori comunque non vincolanti.
- b. L'apertura degli uffici di segreteria al pubblico è comunicata ad inizio a.s. sul sito web. Si precisa che fino al termine dell'emergenza sanitaria Covid-19 l'utenza è tenuta a richiedere appuntamento.



- c. Tutto il personale è tenuto ad operare garantendo comportamenti che consentano la tutela della privacy secondo le norme vigenti in materia e la garanzia del pieno rispetto di quanto stabilito dalla legge sulla trasparenza degli atti amministrativi.

2. Orario di lavoro settimanale

- a. Durante il periodo delle attività scolastiche è stato concordato con il personale un orario funzionale, in base agli inizi e termini delle attività stesse, con previsioni di turnazioni e slittamenti orari fino alle ore 19,00 in caso di riunioni dei docenti e/o attività. Per il periodo di sospensione delle lezioni viene confermato l'orario di cui all'ART. 51 del CCNL 2007.

3. Il personale ATA accede al fondo

- a. Per progetti relativi ad esigenze organizzative segnalate dal Dirigente Scolastico
- b. Per i progetti presentati dal personale docente dove sono previste attività che richiedano il loro utilizzo per le attività del PTOF
- c. Per le attività funzionali al PTOF non previste in specifici progetti
- d. Su richiesta del personale ATA interessato, le ore prestate oltre l'orario di servizio possono essere commutate in riposi compensativi compatibilmente con le esigenze dei plessi.

4. Criteri di assegnazione ai plessi

- a. L'assegnazione ai plessi del personale Collaboratori Scolastici avverrà su scelta degli interessati in base alla maggiore anzianità.
- b. Nonostante ciò, il Dirigente Scolastico, in caso di particolari esigenze dei vari plessi, può derogare dalla suddetta assegnazione.
- c. In caso di spostamento volontario di sede, la richiesta deve essere presentata dagli interessati entro il 20 agosto e potrà essere accolta solo in casi di posti liberi.
- d. Sono garantite le forme di tutela, come da normativa, quali ad esempio L.104/92.
- e. In caso di più richieste che si rifanno alle suddette forme di tutela, per garantire il servizio all'utenza, si prende come riferimento il punteggio della graduatoria d'istituto.

TITOLO SECONDO

CAPO II

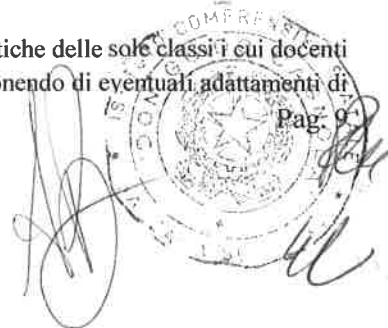
DIRITTI SINDACALI

Articolo 11 - Permessi sindacali

1. I Dirigenti Sindacali e la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola in vigore, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola in vigore.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2021/22 è pari a 44 ore (quarantaquattro ore).

Articolo 12 - Assemblee Sindacali

1. Le assemblee in orario di servizio hanno la durata massima di due ore, (ore da 60/sessanta minuti). Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
2. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano pubblicate ed affisse sia nella bacheca del RE che nella bacheca sindacale della scuola, unendo l'ordine del giorno a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola. La dichiarazione di partecipazione all'assemblea è espressa in forma scritta e irrevocabile. Il personale che dichiara di voler partecipare all'assemblea non è tenuto ad apporre alcuna firma di presenza e, se non informato, per circostanze eccezionali, potrà partecipare all'assemblea.
3. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente vengono sospese le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo di eventuali adattamenti di



orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell' assemblea, del personale che presta regolare servizio.

Articolo 13- Criteri per la determinazione dei contingenti del personale ATA per partecipare all'assemblea sindacale

1. Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la RSU, concordano nell'osservare il **criterio del sorteggio del/i primo/i estratto/i** che dovranno prestare servizio essenziale come di seguito indicato:
 - a. plesso di Gazzada Schianno n. 1 Assistente Amministrativo e numero 1 Collaboratore scolastico
 - b. plesso di Morazzone primaria numero 1 Collaboratore scolastico
 - c. plesso di Morazzone secondaria di I grado numero 1 Collaboratore scolastico
 - d. plesso di Bugugiate numero 2 Collaboratori scolastici

Ciò al fine di assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Articolo 14 - Servizi essenziali in caso di sciopero

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico osserverà quanto stabilito nel Protocollo di Intesa per l'individuazione dei Contingenti di personale necessari ad assicurare le Prestazioni Indispensabili, del 08/02/2021 prot. N. 271, e come previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

Articolo 15- Criteri per la determinazione dei contingenti del personale ATA in caso di sciopero

1. In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 08 febbraio 2021 con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati con priorità tra il personale che non ha dato adesione allo sciopero secondo i seguenti criteri:
 - a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - b. rotazione in ordine alfabetico.
2. Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.

Articolo 16 - Bacheca sindacale e documentazione

1. La RSU e i Rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un Albo sindacale, situato nella zona degli Uffici di segreteria.
2. Ogni comunicazione deve riguardare materia contrattuale o di lavoro. La responsabilità legale di ogni comunicazione è in capo alla RSU.

TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Articolo 17 - Collaborazione plurime del personale docente

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

Articolo 18 - Disposizioni particolari per il personale docente 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, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità del personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



3. Per particolari attività il dirigente, sentito il parere, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell' istituto delle collaborazioni plurime, a norma del' art. 57 del CCNL del personale amministrativo, tecnico di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell' istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività

Articolo 19 -Fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a. Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Articolo 20 - 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 sul registro elettronico entro le ore 18:00.
2. Le comunicazioni inviate successivamente all'orario sopra indicato sono da considerare come notificate il giorno successivo.
3. E' fatta salva per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO QUARTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4, lett. c1 CCNL 19 aprile 2018)

Articolo 21 - Obblighi del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Articolo 22- Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico/datore di lavoro organizza, ai sensi dell'art.31 del d.lgs 81/2008, il servizio di prevenzione e protezione designando il Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 81/2008. Il datore di lavoro può designare, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS), tra i dipendenti gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP).

Articolo 23 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Le modalità di esercizio del ruolo, compiti e diritti del RLS sono disciplinati dell'art. 50 del D.Lgs 81/08. Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 (quaranta) ore di permesso retribuito, non comprendente il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e per effettuare la formazione.

Articolo 24- Documento di valutazione dei rischi (DVR)

1. Il documento è elaborato ed aggiornato dal dirigente scolastico/datore di lavoro, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), in collaborazione con il RSPP e, in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, è elaborato in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato in occasione di modifiche dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori e, comunque ogni qualvolta intervengono variazioni al sistema di sicurezza.
2. Nella elaborazione del DVR si tiene conto dei rischi a cui sono esposti i lavoratori a causa delle differenze di genere, di età, dalle condizioni delle lavoratrici in gravidanza, dalla provenienza da altri paesi, da stress da lavoro correlato.



Articolo 25 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

1. Sono sottoposti a periodica sorveglianza sanitaria I lavoratori addetti alle attività per le quali i DVR hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico competente

Articolo 26 - Riunioni periodiche

1. Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Possono avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
2. Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR.

Articolo 27 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico il Dirigente Scolastico rivolge richiesta formale di adempimento all'Amministrazione comunali. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'Ente Locale proprietario.

Articolo 28 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
2. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori/alunni.
3. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.
4. La formazione svolta in istituto deve essere finalizzata anche alla conoscenza degli elementi legati alla sicurezza in esso presenti.

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Articolo 29 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per l'attribuzione del salario accessorio dell' a.s. 2021-2022 è complessivamente costituito da:
 - a. Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-18) 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;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la Contrattazione Integrativa è di seguito quantificato. Tale fondo è determinato sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazioni alla parte sindacale.



Articolo 30 – Fondi finalizzati

1. Come da nota n. 21503 del 30 settembre 2021 del MIUR, le risorse relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa eventualmente rimaste non impiegate nel corso dell'anno potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione di istituto oppure se vi sono economie provenienti dagli anni precedenti le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a. s. 2021- 2022, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle esigenze dell' istituzione scolastica.
2. Per il presente A.S. 2021-2022 i Fondi comunicati dal MIUR con nota n. 21503 del 30 settembre 2021 sono pari a:

SEQ.	TIPOLOGIA	ECONOMIE AL 31/08/2021	RISORSE COMUNICATE A.S. 2021-22	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
a)	Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell' art. 88 del CCNL 29/11/2007	/	36.245,20	36.245,20	48.097,38
b)	Per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell' avviamento della pratica sportiva	2.140,11	1.152,43	3.292,54	4.369,20
c)	Per le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa	/	3.779,16	3.779,16	5.014,95
d)	Per gli incarichi specifici del personale ATA	/	2.157,58	2.157,58	2.863,11
e)	Per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l' emarginazione scolastica	/	790,43	790,43	1.048,90
f)	Per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	5.076,07	2.228,55	7.304,62	9.693,23
g)	Per la valorizzazione del personale	/	11.127,07	11.127,07	14.765,62

3. L' importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA – in base all' art. 3 del CCNL 25/07/02008, come integrato dal comma 63 della L. 107/2015 in materia di organico dell'Autonomia- è quantificato come segue:

INDENNITÀ DI DIREZIONE - QUOTA VARIABILE	€ 3.780,00
INDENNITÀ DI DIREZIONE - QUOTA FISSA	€ 976,00
	€ 4.756,00



**TITOLO QUINTO
CAPO II
UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

Articolo 31 – 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.

Articolo 32 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica con esclusione di quelle relative ad eventuali collaborazioni plurime, sono suddivise, in accordo delle parti, tra le componenti professionali presenti nell' istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. I compensi relativi all'art. 1 c. 126 L. 107/2015 (ex bonus docente) confluiscono nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L. 160/2020).
3. Per il corrente anno scolastico, la quota FIS si compone, pertanto, di:

FIS 2021/22	€ 36.245,20	-		
INDENNITA' DSGA 2021/22	€ 4.756,00	=		
	€ 31.489,20	+		
QUOTA VALORIZZAZIONE PERSONALE	€ 11.127,07	=		
	€ 42.616,27			
TOTALE QUOTA FIS A.S. 2021/22				

ECONOMIE 2020/21	
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI	€ 5.076,07
ORE ECCEDENTI DEL PERSONALE INSEGNANTE DI EDUCAZIONE FISICA	€ 2.140,11

La **QUOTA FIS A.S. 2021/2022, pari ad € 42.616,27** per il personale docente e per il personale ATA, è così distribuita:

- **75% del FIS AL PERSONALE DOCENTE** pari alla somma di € **31.962,20** (di cui € 23.616,90 quota FIS + € 8.345,30 Valorizzazione personale scolastico).

Si aggiungono alla somma di € 31.962,20 anche le economie dell'anno 2020-21

- **25% del FIS AL PERSONALE ATA** pari alla somma di € **10.654,07** (di cui € 7.872,30 FIS + € 2.781,77 Valorizzazione personale scolastico)



- 2) Le eventuali economie del Fondo per l' a.s. 2021-22 saranno ridistribuite, su proposta del dirigente scolastico, in accordo con la RSU, a quegli incarichi che avranno richiesto particolare impegno.

Articolo 33 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione personale

- 1) 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 ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA in coerenza con il PTOF e con l'emergenza Covid-19.
- 2) L' Istituto aderisce alle reti d' ambito e di scopo sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio docente e dal Consiglio di Istituto.

Articolo 34 – Stanziamenti

- 1) Al fine di perseguire le finalità di cui all' art. 21, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all' art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo di istituto destinato al personale docente ed ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

PERSONALE ATA

a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ORE	Paga oraria	IMPORTO FORFETTARIO	
Collaborazione DS-DSGA	100	€ 14,50	€ 1.450,00	A Consuntivo
Intensificazione	80	€ 14,50	€ 1.160,00	A Consuntivo
Lavoro straordinario	80	€ 14,50	€ 1.160,00	A Consuntivo
			€ 3.770,00	

b. COLLABORATORI SCOLASTICI

COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE	Paga oraria	IMPORTO QUANTIFICATO IN ORE	
Flessibilità oraria in sede	60	€ 12,50	€ 750,00	a consuntivo sui CS coinvolti
Intensificazione	191	€ 12,50	€ 2.384,07	a consuntivo sui CS coinvolti
Sostituzione collega assente	130	€ 12,50	€ 1.625,00	a consuntivo sui CS coinvolti
Spostamento di Plesso x sostituz.	70	€ 12,50	€ 875,00	a consuntivo sui CS coinvolti
Straordinario	100	€ 12,50	€ 1.250,00	a consuntivo sui CS coinvolti
			€ 6.884,07	



c. PERSONALE DOCENTE

Incarico	ore	docenti / classi	Costo orario	Totale per docente	totale da pagare
I Collaboratore DS	134	1	€ 17,50	€ 2.345,00	€ 2.345,00
II Collaboratore DS	110	1	€ 17,50	€ 1.925,00	€ 1.925,00
Referente plesso EE Buguggiate (2doc 12hx10cl)	12	10	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 2.100,00
Referente plesso EE Gazzada (2doc 11hx10cl)	11	10	€ 17,50	€ 962,50	€ 1.925,00
Referente plesso EE Morazzone (2doc 12hx9cl)	12	9	€ 17,50	€ 945,00	€ 1.890,00
Referente plesso MM Buguggiate (1doc 15hx7cl)	15	7	€ 17,50	€ 1.837,50	€ 1.837,50
Referente plesso MM Gazzada (1doc 7hx7cl)	7	7	€ 17,50	€ 857,50	€ 857,50
Referente plesso MM Morazzone (1doc 15hx4cl)	15	4	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 1.050,00
Animatore Digitale (1doc x 30h)	30	1	€ 17,50	€ 525,00	€ 525,00
ASPP (1doc x 30h)	30	1	€ 17,50	€ 525,00	€ 525,00
Commissione continuità: n. 3 docenti su tre plessi di primaria (3doc. x 6h)	6	3 doc.	€ 17,50	€ 105,00	€ 315,00
n. 1 docente su due plessi di secondaria (1 doc. x 3h)	3	2 plessi	€ 17,50	€ 105,00	€ 105,00
n. 2 docenti su un plesso secondaria Buguggiate (2 doc. x8h)	8	1 plesso	€ 17,50	€ 70,00	€ 140,00
Commissione inclusione (6doc x 6h)	6	6	€ 17,50	€ 105,00	€ 630,00
Commissione PTOF (3doc x 7h)	7	3	€ 17,50	€ 367,50	€ 367,50
Commissione elettorale (4doc x 5h)	5	4	€ 17,50	€ 87,50	€ 350,00
Commissione tabulazione orario (6doc x 12h)	12	6	€ 17,50	€ 210,00	€ 1.260,00
Coordinatore aree Dipartimentali (4doc x 8h)	8	4	€ 17,50	€ 140,00	€ 560,00
Coordinatore Consiglio di Classe Medie (18 doc x 12h)	12	18	€ 17,50	€ 210,00	€ 3.780,00
Coordinatore Consiglio di Classe Primarie (29 doc x 5h)	5	29	€ 17,50	€ 87,50	€ 2.537,50
GLI (4doc x 5h)	5	4	€ 17,50	€ 87,50	€ 350,00
Referente di istituto ed. civica (1 doc. x 10 h)	10	1	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Referenti coordinatori ed. civica (2 doc x 7 h)	7	2	€ 17,50	€ 122,50	€ 245,00
Referente Bullismo/Cyberbullismo (2 doc x 10h)	10	2	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
Referente continuità (1doc x 12h)	12	1	€ 17,50	€ 210,00	€ 210,00
Referente di istituto Covid (1doc x 15h)	15	1	€ 17,50	€ 262,50	€ 262,50
Referenti di plesso Covid (3 doc x 8 h)	8	3	€ 17,50	€ 140,00	€ 420,00
Referenti sostituti Covid (4doc x 2 h)	2	4	€ 17,50	€ 35,00	€ 140,00
Referente DSA (2 doc x 12 h)	12	2	€ 17,50	€ 210,00	€ 420,00
Referente Intercultura/Stranieri (1 doc x 15 h)	15	1	€ 17,50	€ 262,50	€ 262,50
Referente progetto "Green school" (1 doc x 10h)	10	1	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Responsabile Strum. Informatici e laboratori plesso Gazzada (2doc x 7h)	7	2	€ 17,50	€ 122,50	€ 245,00
Responsabile Strum. Informatici EE Morazzone (2doc x 7h)	7	2	€ 17,50	€ 122,50	€ 245,00
Responsabile Strum. Informatici e laboratori MM Morazzone (1doc x 8h)	8	1	€ 17,50	€ 140,00	€ 140,00
Responsabile Strum. Informatici plesso Buguggiate (2doc x 10h)	10	2	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
Segretario Cons di classe Secondaria (18doc x 5h)	5	18	€ 17,50	€ 87,50	€ 1.575,00
Segretario Cons di Interclasse Primaria (3doc x 5h)	5	3	€ 17,50	€ 87,50	€ 262,50
Referente Biblioteca/Orientamento (1docente x 15 h)	15	1	€ 17,50	€ 262,50	€ 262,50
Viaggi di istruzione	12,40		€ 17,50	€ 217,20	€ 217,20



Progetto informatico "Identità in corto" secondaria di Gazzada (1 doc.x8h)	8	1	€ 35,00	€ 280,00	€ 280,00
Corsi Latino (integrazione fondi) (1doc x 10h)	10	1	€ 35,00	€ 350,00	€ 350,00
TOTALE					€ 31.962,20

- 2) Le risorse disponibili per le Funzioni Strumentali saranno assegnate, tra TOT. docenti n. 6 che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n. 4 AREE, tenuto conto delle esigenze di servizio, esperienze, professionalità e competenze dopo aver verificato la disponibilità degli interessati. In caso di assenza prolungata che di fatto impedisce l'espletamento dell'attività lavorativa di intensificazione, l'importo dovuto sarà decurtato di 1/11 a partire dal 16° giorno di assenza.

INCARICO	Pagamento compenso
AREA 1 - PTOF (1 Docente)	€ 700,00
AREA 2 - Valutazione, Autovalutazione e Invalsi (2 Docenti)	€ 1.050,00
AREA 3 - Inclusione (2 Docenti)	€ 1.500,00
AREA 4 - Gestione del sito WEB e innovazione alla digitalizzazione (1 Docente)	€ 529,16
	€ 3.779,16

- 3) I Fondi per le misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica verranno utilizzati per lo svolgimento di progetti di alfabetizzazione rivolti ad alunni neo arrivati in Italia

Articolo 35 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti rendicontazione di quanto svolto dall'incaricato.

Articolo 36 – 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 riportate ad unità orarie 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 recuperati con recuperi compensativi, fino ad un massimo di cinque giorni, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo 37 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, c. 1, lettera b) del CCNL del Comparto scuola 2006/2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. comprovata professionalità specifica
 - b. disponibilità degli interessati
 - c. anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, saranno assegnate tenuto conto delle esigenze di servizio, esperienze, professionalità e competenze dopo aver verificato la disponibilità degli interessati, sono a corrispondere un compenso base lordo dipendente.
4. Il DS riferisce che è previsto attribuire per l'A.S. 2021/2022 incarichi Specifici al personale che non fruisce del beneficio ex art. 7, suddivisi tra collaboratori scolastici per assistenza alunni D.A. e assistenti amministrativi per riordino e smaltimento locali archivio, coordinamento gestione supplenti, supporto DSGA/DS e coordinamento unificazione fascicoli.
5. In caso di assenza prolungata che di fatto impedisce l'espletamento dell'attività lavorativa di intensificazione, l'importo dovuto sarà decurtato a partire dal 16esimo giorno di assenza.



TITOLO SESTO MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 38 - La 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 comma 8, b4 CCNL 19 aprile 2018)


1. Nella convinzione che l'esperienza lavorativa nella scuola sia fondata su una relazione o ancor meglio su una rete di relazioni e che uno degli obiettivi fondamentali sia quello di garantire il benessere fisico, mentale e sociale dei lavoratori si propone di avviare la valutazione dello stress lavoro correlato, di predisporre iniziative finalizzate ad una riflessione sulla tematica e ad una concreta azione di prevenzione, di favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

Articolo 39 -Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività sia del datore di lavoro e che del lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7;
2. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle ore 7:30 alle ore 18:00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi;
3. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
4. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite posta elettronica, e pubblicazione sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00;
5. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione ed il Dirigente di inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile

TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE E FINALI

2222Articolo 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

- 
1. Nel caso di accertata esorbitanza dei limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale operazione.
 2. Nel caso in cui l'accertamento della capienza del fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono 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.

Articolo 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.
La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



3. 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.

Articolo 42 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non contenuto nel presente contratto si farà riferimento ai CCNL, ai CCNI e alla normativa vigente in materia.

Articolo 43 – Impegni di spesa

Il presente accordo non comporta, neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL.

Questa proposta di Contrattazione verrà sottoposta al vaglio del personale nell'Assemblea sindacale fissata dai delegati delle OO.SS.

Avendo esaurito gli argomenti all'ordine del giorno e non avendo altro su cui discutere la seduta si chiude alle ore 17,30.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO IL 18 novembre 2021

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Angela Botta

PARTE SINDACALE

RSU DI ISTITUTO:

RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA docente Sig. Capriotti Emanuela _____

GILDA/UNAMS _____

SNALS/CONFISAL C.S. Sig. Palermo Marisa _____



