

Via Carlo Porta, 6 – 20876 ORNAGO (MB)
e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it
www.icornagoburago.EDU.it
Tel. 039/6010320 – Fax 039/6919145-

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2022/23

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC A. Manzoni".
2. Il presente contratto si compone di n. 60 articoli.
3. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto entro il 15 luglio dell'anno 2023 da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 15 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Kougaro Caratto
Maurin Mayello de Kudal¹

Burcu Yildiz Lepistö¹

2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Soggetti delle relazioni e composizioni delle delegazioni

I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sono:

1. per la parte pubblica il dirigente scolastico
2. per la parte sindacale la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica e i rappresentanti territoriali delle OOSS di categoria firmatarie del CCNL come previsto dall'accordo quadro del 7/8/1998 sulla costituzione delle RSU ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2002/05 del 24/7/2003.

Il DS e la RSU non possono delegare il potere di contrattare ma è loro consentito farsi assistere da esperti facenti parte del personale alle dipendenze dell'istituzione scolastica interamente intesa. Prima dell'inizio di ogni seduta, le parti comunicano la composizione della relativa delegazione.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 5 – Modalità, tempi della contrattazione e verifica

2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Di ogni convocazione il dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL e alla RSU, specificando, oltre all'ora e alla durata, l'ordine del giorno in trattazione.
5. Qualora la parte sindacale richieda l'apertura delle procedure, ricevuta la richiesta, il dirigente scolastico convoca i soggetti che ne hanno titolo.
6. Di norma, alla fine di ciascun incontro, verrà fissata la data e l'ordine del giorno del successivo incontro. Di ogni riunione tra le delegazioni viene redatto sintetico verbale che, approvato e sottoscritto, viene rilasciato in copia a ciascuna delle parti.
7. Ciascuna delle parti ha diritto ad apporre una propria dichiarazione a verbale del contratto o all'intesa sottoscritti, della quale si darà diffusione congiuntamente all'atto di cui trattasi.
8. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
9. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, oltre all'affissione all'albo di istituto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici anche attraverso la pubblicazione nel sito web.
10. I contratti sottoscritti potranno essere affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale.
11. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Manfredi M. Pirella R.R.
Manfredi Pirella R.R.
Leopoldo Lupatoto
Leopoldo Lupatoto

Il Dirigente, sulle predette materie, è tenuto a comunicare alle organizzazioni sindacali le iniziative e le decisioni che intende adottare. Il Dirigente comunica se indire una riunione, preferibilmente nel primo mese dell'anno scolastico, ovvero consegnare le informazioni per iscritto. E' fatta salva la possibilità della parte sindacale di richiedere la documentazione e/o un confronto.

Art. 7 – Confronto

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

Art. 8 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 54 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

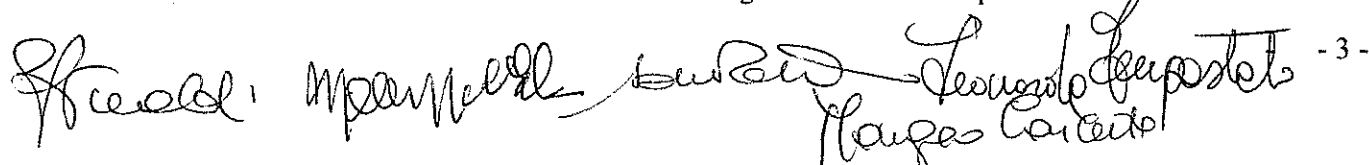
Il DS, nelle materie di contrattazione, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro i termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico.

Entro la fine dell'anno scolastico il D.S. informa la RSU circa gli atti di gestione adottati, i relativi risultati e:

1. i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
2. la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.
3. l'attuazione del programma sulla sicurezza

L'Amministrazione si attiene, per quanto riguarda le informazioni ai sindacati, a quanto previsto dal GDPR

La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro. Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione deve essere consegnata alla RSU sempre nell'ambito dell'informazione

 - 3 -

successiva. Per quanto riguarda i compensi potranno essere forniti esclusivamente in forma aggregata e senza i nomi dei percipienti.

AGIBILITA' SINDACALE

Art. 9 –Diritto di informazione

Il DS assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU, oltre che copia degli atti della scuola affissi all'albo.

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva e quelle relative alla contrattazione.

Art. 10 –Albo sindacale RSU-OO.SS.

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione dalla/e bacheca/che riservata alla esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le R.S.U. e precisamente:

In tutti i Plessi: Atrio o Corridoio principale.

1. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle organizzazioni sindacali di livello provinciale, territoriale e/o nazionale: in tal caso il D.S. assicura l'affissione alla/e bacheca/che individuate e le invia alle R.S.U.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per fax.

Art.11 -Uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU è consentito, per lo svolgimento della sua funzione:

- o Comunicare con il personale della scuola nel rispetto degli obblighi di servizio delle parti, con il personale A.T.A. durante l'orario di servizio e con il personale docente al di fuori delle ore di lezione.
- o Disporre di locali e dei sistemi tecnologici dell'istituto nei limiti delle risorse disponibili e dei regolamenti interni, senza che questo interferisca con le attività scolastiche. I componenti della R.S.U. si impegnano a fare uso ragionevole delle attrezzature e del materiale messo loro a disposizione in base a criteri di economicità, trasparenza ed efficienza.
- o L'utilizzo di un apposito locale per le riunioni, che verrà di volta in volta individuato in accordo con il dirigente scolastico

Art. 12 – Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

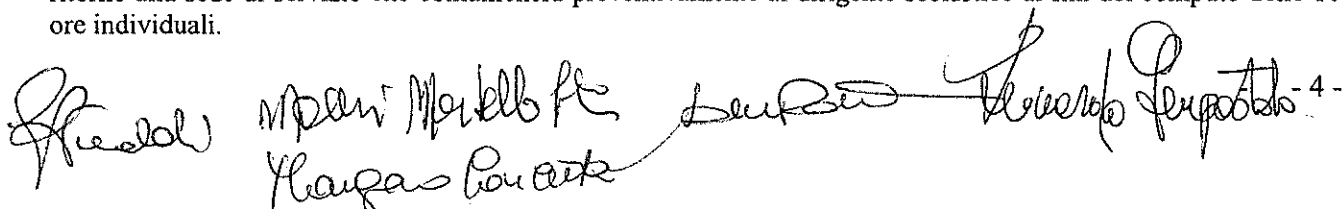
Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per le loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 13 –Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio ad assemblee sindacali, per n. 10 ore in ciascun anno scolastico.

1. In ciascuna scuola non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
2. Le assemblee territoriali possono svolgersi oltre il limite delle due assemblee mensili di istituto previste dalla vigente normativa.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti, o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. Singolarmente o congiuntamente da una o più OO.SS. rappresentative del comparto;
 - b. Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8 dell'accordo quadro sulla elezione della RSU;
 - c. Dalla RSU congiuntamente con una o più OO.SS..
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche.
5. Ciascuna assemblea può avere durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.
6. Il lavoratore ha diritto a fruire anche del tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per il ritorno alla sede di servizio che comunicherà preventivamente al dirigente scolastico ai fini del computo delle 10 ore individuali.



7. In caso di assemblee territoriali la durata massima è di tre ore comprensive dei tempi necessari per il trasferimento da e per la sede dell'assemblea
8. La convocazione dell'assemblea deve essere comunicata per iscritto almeno 8 giorni prima al dirigente scolastico affinché predisponga per tempo le procedure e possa informare le famiglie entro i 5 giorni che precedono l'assemblea.
9. Qualsiasi convocazione di assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalle OO.SS. deve essere portata tempestivamente a conoscenza di tutto il personale docente e ATA, mediante circolare interna con relativa apposizione della firma per presa visione secondo quanto previsto dall'art. 13 del C.C.N.L./95
10. Copia delle convocazioni di assemblee territoriali esterne deve essere tempestivamente consegnata ai rappresentanti sindacali della scuola.
11. Il dirigente predispone un apposito modulo al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea di ciascun lavoratore interessato. Le dichiarazioni devono essere conservate agli atti della scuola per il computo delle 10 ore individuali per anno scolastico.
12. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è irrevocabile.
13. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Saranno comunque invitati all'osservanza di una corretta etica deontologica.
14. Le assemblee sindacali possono essere svolte anche al di fuori dell'orario di servizio. In tal caso le ore di partecipazione all'assemblea non incidono sul monte ore annuo per dipendente. I soggetti sindacali possono chiedere al dirigente scolastico la disponibilità dei locali della scuola per lo svolgimento dell'assemblea, oppure svolgerle in qualsiasi altro luogo ritengano opportuno.
15. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, il dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea e disponendo gli eventuali adattamenti di orario del personale che presta regolare servizio.
16. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il dirigente scolastico individua il personale che dovrà garantire: vigilanza, centralino, servizio portineria ed altri servizi strettamente necessari per la permanenza a scuole degli alunni minorenni e/o portatori di handicap. In particolare nel caso in cui non tutti gli insegnanti partecipino all'assemblea, il numero minimo di assistenti amministrativi e di collaboratori scolastici presenti dovrà essere rispettivamente di un assistente amministrativo in segreteria e un collaboratore scolastico per plesso.
17. L'individuazione del personale obbligato al servizio avviene all'interno dell'intero istituto e tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 14 –Permessi sindacali retribuiti

I membri della RSU, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. Essi possono essere usufruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

1. dalle segreterie territoriali delle OO. SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
2. direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza, almeno tre giorni prima dell'utilizzo del permesso.

Art. 15 –Referendum

La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materia relative all'attività sindacale di istituto.

La richiesta va rivolta al dirigente. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI SCIOPERO.

Art. 16 – Servizi minimi in caso di sciopero

Fermo restando le disposizioni della legge 146/90 modificata dalla legge 83/2000, e delle norme del C.C.N.L., si conviene che:

1. La comunicazione di adesione allo sciopero è espressione volontaria del lavoratore. Ferma restando l'assoluta facoltatività della dichiarazione di adesione allo sciopero, la RSU in presenza della richiesta della dirigente, invita i colleghi a collaborare tenendo in considerazione l'età dell'utenza.
2. Il lavoratore che volontariamente comunica l'adesione allo sciopero, non può revocare la sua decisione.
3. Il dirigente scolastico organizza il servizio in base alle dichiarazioni di adesione ricevute.
4. L'individuazione del personale obbligato al servizio avviene all'interno dell'intero istituto.

5-
Giacca Maren Marello de
Giacca Maren Marello de
Giacca Maren Marello de

Per l'individuazione dei servizi essenziali in caso di sciopero si riporta quanto sottoscritto, il 18.03.2021, nel relativo protocollo con le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca considerato l'articolo 3, comma 2 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero* siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.

A. Le prestazioni indispensabili sono:

- I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- II. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.

B. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto I, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun piano del plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.

C. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto III, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1

D. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. disponibilità da parte del personale che ha aderito allo sciopero;
- b. sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 17 - Procedura in caso di sciopero del personale docente

1. Il giorno dello sciopero il docente che non aderisce allo sciopero, deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste e può essere chiamato dal dirigente, se possibile con un preavviso a:
 - a) cambiare l'ordine delle ore di servizio, ma non il totale delle ore di lezione previste per quel giorno;
 - b) cambiare classe per assicurare la sola vigilanza agli alunni.

Art. 18 – Chiusura di plessi - Criteri di utilizzo del personale

Cause di forza maggiore

In occasione di eventi eccezionali (neve, gravi atti vandalici...) che richiedono la temporanea chiusura di singoli plessi dell'Istituto, il personale a disposizione potrà essere utilizzato secondo i seguenti criteri:

- il personale docente sarà utilizzato/ chiamato per effettive esigenze di servizio e per attività funzionali già in calendario.

La sostituzione di personale assente in altri plessi sarà attribuita sulla base dei titoli connessi all'esercizio della funzione previsti per i diversi ordini di scuola.

- Il personale docente sarà utilizzato per supplenze con chiamata effettuata dalla segreteria in base a:

1. disponibilità del docente
2. sorteggio a rotazione

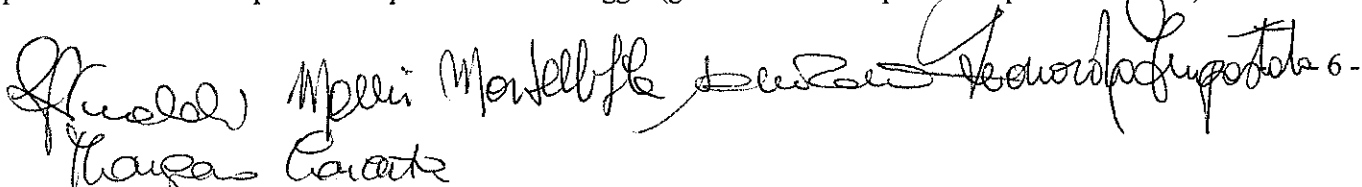
- Il personale ATA in servizio, fatta salva la necessità di sostituire il personale assente, sarà suddiviso, in numero equo, nei plessi aperti per incrementare l'organico in servizio.

Consultazioni elettorali

In caso di sospensione delle lezioni a seguito di consultazioni elettorali i collaboratori scolastici del plesso interessato non hanno obblighi di servizio con esclusione del caso:

- di CCSS assente nei plessi normalmente funzionanti;
- di integrare l'organico dei plessi funzionanti di una unità al fine di garantire la piena vigilanza degli alunni e il miglior funzionamento dei plessi aperti, specie durante le giornate lunghe;

Il servizio di sostituzione sarà prestato dai collaboratori dei plessi in cui si svolgono le operazioni di voto, raccolta prioritariamente la disponibilità o procedendo a sorteggio (garantendo comunque nel tempo una rotazione)

 6-

GARANZIE INDIVIDUALI

Art. 19 – Patrocinio e patronato

I rappresentanti sindacali possono, su delega dell'interessato, rappresentare i lavoratori in tutte le situazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alle procedure di contenzioso e di conciliazione.

A tale scopo, i rappresentanti sindacali hanno diritto di accesso agli atti di ogni fase del procedimento che riguarda i deleganti.

Il personale scolastico in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti organi dell'Amministrazione scolastica.

Art. 20 – Visione degli atti

Le R.S.U. ed i Sindacati Territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo modalità e tempi previsti per legge e su tutte le materie previste dalla normativa vigente.

Le R.S.U. e i Sindacati Territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Art. 21 – Ricevute

La segreteria dell'istituzione scolastica rilascerà protocollo o ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore, dal rappresentante delle RSU e da quello delle OO.SS..

TITOLO TERZO– PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

PERSONALE ATA

Art. 24 – Attività aggiuntive

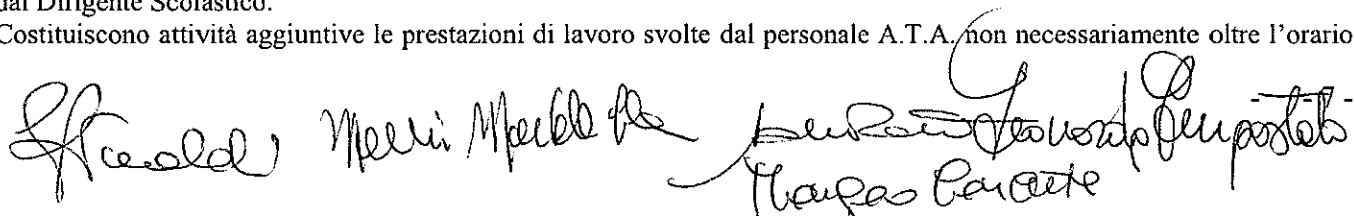
Secondo quanto stabilito dall'art. 88 comma 2 lett. e del CCNL 2006-2009, sono previsti compensi, a carico del fondo dell'istituzione, per le prestazioni aggiuntive e per ogni altra attività deliberata dal CdI, nell'ambito del PTOF, per il personale ATA.

Per prestazione aggiuntiva si intende sia il lavoro svolto oltre l'orario d'obbligo, sia l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute alla particolare organizzazione del lavoro nell'ambito dell'autonomia.

- Il lavoro svolto oltre l'orario d'obbligo: in questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta di tale forma di riconoscimento anziché quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.
- L'intensificazione di prestazioni lavorative fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno: in questo caso il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi

Il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico.

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A. non necessariamente oltre l'orario



Handwritten signatures of school officials, including the name 'Maurizio Barone'.

di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza che migliori la produttività e l'organizzazione dell'istituto (da definire annualmente in base alle esigenze del servizio)

Tali attività consistono, in modo esemplificativo e non esaustivo, in:

Assistenti amministrativi:

1. elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità organizzativa
2. attività intese (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo) ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi (es.: Iscrizioni on line, INVALSI, ricostruzioni di carriera, visite e viaggi d'istruzione, coordinamento segreteria, chiamata supplenti, archivio, gestione progetti PTOF, sostituzione colleghi assenti etc)
3. tutoraggio e/o approfondimento da programmare per il buon fine delle pratiche e per fornire adeguata risposta all'utenza (affiancamento a colleghi di area diversa)
4. uso di sistemi di informatica di cui la scuola è dotata o potrà dotarsi al fine dell'efficienza, snellimento e rapidità del servizio

Collaboratori scolastici:

1. attività di supporto alla segreteria
2. sistemazione arredamento: smontaggio, montaggio e spostamento di arredi e piccola manutenzione
3. servizi esterni (Poste, Comune, Archivio)
4. lavoro dopo le ore 20,30 o in giorno festivo: elezioni organi collegiali, riunioni con genitori
5. pulizia per eventuali lavori straordinari effettuati dall'Ente Locale.
6. pulizia straordinaria spazi esterni (non scolastici)
7. pulizie straordinarie per covid19
8. accompagnamento alunni in mancanza di un rapporto 1 :15 per le uscite sul territorio (es. biblioteca, piscina...)
9. supporto al normale svolgimento dell'attività scolastica durante l'assenza di colleghi assenti per un compenso forfetario

Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative correlate al P.T.O.F. e dalla situazione sanitaria in atto e che potranno essere meglio definite in base alle esigenze merse in corso d'anno.

Per quanto riguarda lo straordinario, prestazioni eccedenti, programmate e non, il servizio sarà disposto dal DSGA che tenga conto delle attività didattiche ed extra. Il servizio straordinario sarà autorizzato dallo stesso e sarà recuperato in base ad un piano concordato con il DSGA. Non sarà possibile portare le ore a recupero all'a.s. successivo.

Art. 25 Chiusura e recupero delle giornate pre-festive

Nel periodo in cui non è svolta attività didattica, tenuto conto del PTOF, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica, purché in detto periodo non siano state programmate attività dal consiglio d'istituto e/o dal collegio docenti. La chiusura della scuola è disposta dal DS, su delibera del C.I., qualora sia richiesta dalla maggioranza dei presenti all'assemblea del personale ATA, convocata ai sensi dell'art. 9 comma 5 del CCNL scuola 26/05/1999. Il provvedimento del DS è pubblicato all'albo dell'istituto e all'ente locale interessato.

Le giornate pre-festive, sono recuperate dal personale ATA, nel modo seguente:

- in relazione alle esigenze di servizio aggiungendo al proprio orario giornaliero una quota oraria (rispettando la pausa di ½ ora dopo le ore di servizio effettivo continuativo) oppure utilizzando le ore a credito già effettuate per esigenze di servizio;
- in caso di mancanza di ore straordinarie la copertura dei pre-festivi può avvenire con la richiesta di giorni di ferie;

Si precisa che la chiusura pre-festiva comporta una mancata prestazione di servizio che andrà recuperata solo con prestazione di ore oltre l'orario giornaliero o con richiesta di ferie; non potranno essere coperte con altre modalità di permesso (ad esempio, legge 104/96, motivi personali e/o familiari, donazione di sangue...).

In caso di revoca della chiusura in uno o più giorni, in base a sopravvenute esigenze di servizio, il personale sarà chiamato in servizio in base ai seguenti criteri:

per il personale di segreteria:

- area di competenza;
- personale che ha più ore da recuperare rispetto al monte ore dei prefestivi;
- disponibilità;
- sorteggio.

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

per il personale collaboratore scolastico

- personale che ha più ore da recuperare rispetto al monte ore dei prefestivi;
- disponibilità;
- sorteggio.

Art. 26 – Incarichi specifici

Gli incarichi comportano assunzione di ulteriori responsabilità rispetto all'espletamento dei normali compiti da svolgere oltre l'orario di servizio; possono essere svolti in orario di servizio come intensificazione del lavoro solo salvaguardando prioritariamente l'espletamento del lavoro ordinario.

Il compenso stabilito sarà corrisposto solo a seguito della verifica circa il conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico. In caso di assenze prolungate (superiori a 15 gg. lavorativi cumulati) il compenso sarà riconosciuto in misura proporzionale ai giorni di servizio prestati. L'incarico potrà essere revocato da parte del dirigente scolastico in caso di assenze che rendano impossibile l'assolvimento dello stesso o in presenza di elementi che connotino il mancato conseguimento degli obiettivi.

Il personale destinatario degli incarichi può partecipare al fondo di istituto in relazione ad attività aggiuntive svolte al di fuori dell'oggetto dell'incarico.

L'assegnazione di incarichi di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità e i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante.

In base al PTOF e alla complessità della scuola si ipotizza l'assegnazione di incarichi specifici relativamente alla gestione registro elettronico, attuazione progetto PagoinRete per il personale amministrativo, Sicurezza, gestione alunni H per i collaboratori scolastici e ad ogni altra attività individuata volta al miglioramento della funzionalità organizzativa e amministrativa.

Art 27 –Funzioni miste e convenzioni con gli EELL

1. Le parti convengono che lo svolgimento dei servizi già di competenza degli Enti Locali deve essere attuato in regime di convenzione nel quadro dei contenuti e dei limiti dell'intesa 12/9/00. Il Comune di Ornago stipula una convenzione con l'istituto come di seguito indicato:

1. sono di competenza della scuola:

- La comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti
- Apertura e chiusura dei locali scolastici e relativa pulizia ordinaria compresa quella dell'atrio e del corridoio utilizzato dalle società sportive, della rampa di accesso alla mensa scolastica.
- Pulizia dell'ingresso esterno

2. L'Amministrazione si impegna ad effettuare la pulizia della palestra in cambio di tale servizio.

PERSONALE DOCENTE

Art 28 Attività aggiuntive di insegnamento

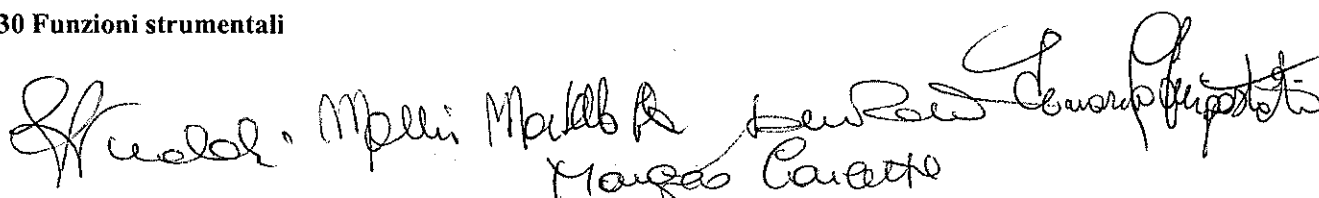
1. Le attività aggiuntive di insegnamento fino a un massimo di sei ore settimanali oltre l'orario obbligatorio, sono prestate su base volontaria e si suddividono in :
 - o ore eccedenti che possono essere richieste dal DS per sostituire i colleghi assenti;
 - o attività aggiuntive di insegnamento che si configurano come "interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa" e sono retribuite con il fondo dell'istituzione.

ART. 29 Attività funzionali all'insegnamento

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL del 29/11/2007 queste non possono di norma superare le 40 ore annuali per le attività previste dai punti 3.a e 3.b. I docenti in servizio con più classi e scuole, non potranno superare, cumulando le ore di riunioni, i limiti previsti (40 ore annuali). Le attività saranno svolte in quantità proporzionale all'orario di servizio (come contrattualmente previsto); se questa quota viene superata il docente, previo accordo con il D.S, è esonerato da alcune attività. Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo. Il personale docente che ha necessità di assentarsi dalle riunioni programmate deve presentare motivata richiesta al DS, tali ore potranno essere recuperate:

- prestando le ore per attività previste nel PTOF (commissioni, gruppi di lavoro...) qualora il docente sia impegnato in tali attività
- ore aggiuntive di insegnamento (due ore richieste su attività funzionali all'insegnamento = 1 ora aggiuntiva di insegnamento)
- le ore non recuperate saranno scalate dalle ore previste dal FIS (qualora il docente sia impegnato in tali attività) o sarà trattenuta una cifra pari alle ore non prestate di insegnamento/non insegnamento.

Art 30 Funzioni strumentali



Handwritten signatures of school staff, including names like M. Pelli, M. M. B., and M. Carato.

Per il personale docente si individuano le seguenti necessità, come rilevato dal Collegio Docenti:

n 4: area PTOF e sostegno ai docenti

n 2: area multimedialità

n 1: area INCLUSIVA - GLI

La designazione del personale avente titolo avviene sulla base di dichiarate competenze e tramite atto di nomina da parte del D.S. L'atto di nomina deve contenere sia le mansioni da svolgere sia il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CRITERI PER LA DESTINAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI. Situazioni particolari

Le assegnazioni sono di durata annuale e vengono predisposte dal DSGA, sentito il parere del DS.

Le richieste del personale di spostamento ad altro plesso dell'Istituto dovranno essere presentate al DS, con richiesta scritta e motivata, entro il 30 giugno.

Le assegnazioni sono disposte secondo i seguenti criteri, previa valutazione di situazioni di incompatibilità:

- a) Formazione di gruppi di lavoro con esperienze e forze equamente distribuite
- b) Competenze adeguate alle mansioni da ricoprire in base alle peculiarità del plesso/ordine di scuola
- c) Precedenze assolute per particolari categorie protette
- d) Richieste del personale per specifiche esigenze, se compatibili con i punti precedenti
- e) In caso di concorrenza di più persone si applica la graduatoria di istituto.

Fermo restando quanto sopra, al fine di garantire la maggiore stabilità quotidiana possibile del personale nei plessi per un'adeguata sorveglianza e pulizia degli ambienti scolastici, la richiesta del personale in possesso di L. 104/96 (per l'assistenza di un familiare) di essere destinato ad un plesso specifico, potrà essere accolta alle seguenti condizioni:

- prevedendo non più di 1 unità per plesso;
- in caso di due o più richieste:
 - o dando priorità, in base alle esigenze di servizio, al personale interno che ne ha fatto richiesta e poi a quello proveniente da altro Istituto;
 - o prevedendo la rotazione annuale.

Non saranno accolte richieste in corso d'anno.

Art 31 Criteri per l'individuazione di 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:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.

La flessibilità potrà prevedere l'anticipo o il posticipo per l'entrata/uscita di non più di 15 minuti.

Art. 32 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

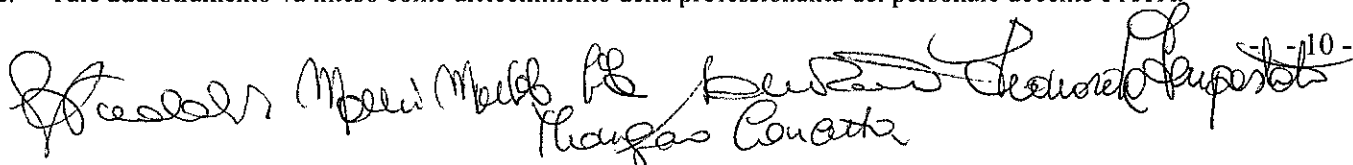
1. Le comunicazioni dell'utenza e del personale all'amministrazione dovranno pervenire entro le ore 16.30 dei giorni lavorativi;
2. Le comunicazioni di servizio dell'amministrazione all'utenza e al personale (avvisi, circolari, ecc.) vengono comunicate sul registro elettronico (e/o sul sito) entro le ore **18.00** dei giorni lavorativi;
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
4. In caso di invio oltre l'orario, se non specificati i motivi di urgenza, l'obbligo di lettura per il personale parte dalla mattina del giorno successivo.

Per il personale ATA:

Le comunicazioni saranno inviate via mail.

Art. 33 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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



ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Principi Generali

L'attuazione della normativa sulla sicurezza è disciplinata dal Dlgs 81/08 a cui si rimanda.

Art. 34 - Il servizio di prevenzione-protezione

Nell'istituto il Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.

1. I lavoratori designati (docenti e ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre dei mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.
2. Nell'istituto comprensivo di Ornago-Burago è istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi con le seguenti caratteristiche:
 - presenza di almeno un insegnante referente per ogni plesso
 - presenza di almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso
 - determinazione del numero delle figure sensibili per ogni scuola

Il servizio viene ridefinito ogni anno entro il 30 ottobre.

Organigramma e funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione sono affissi nei plessi.

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.

E' prevista la presenza del referente e del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio.

Art. 35 - ASPETTI ECONOMICI

E' previsto per l'anno scolastico 2022/22 il seguente piano di pagamento delle attività inerenti la sicurezza a carico del fondo di istituto:

- n° 130 ore complessivamente per tutti i referenti della sicurezza dei vari plessi.

Art. 36 – Responsabile del servizio prevenzione e protezione dai rischi e assistenza medico sanitaria.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione individuato è un esperto esterno dotato di adeguata professionalità. Per l'a.s. 2022/23 tale incarico è affidato al dott. Cesare Sangalli che si fa carico di tutti i compiti definiti per contratto.

L'incarico del servizio di assistenza medico sanitaria è affidato al dott. Amato Giuseppe di Medicina e Lavoro srl.

Il pagamento degli incarichi del R.S.P.P. e del Medico competente sono a carico del bilancio della scuola.

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

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP e Medico competente) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. Il Dirigente scolastico ne convoca almeno una all'anno e va svolta preferibilmente nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico.

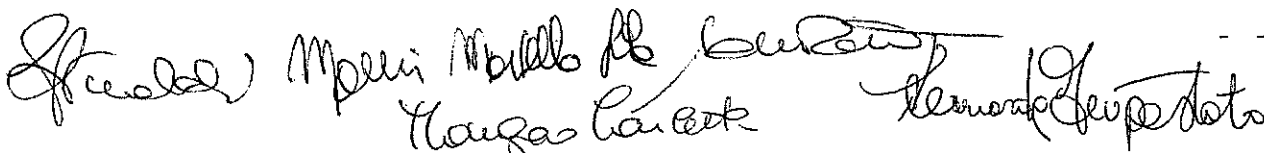
Art. 38 – Rapporti con gli enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale una richiesta formale di adempimento redatta secondo l'apposito modulo disponibile in ogni plesso
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il dirigente scolastico, o in sua vece il docente responsabile, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.
3. Copia del documento di Valutazione dei Rischi è consegnata in Comune con allegata la richiesta degli interventi di propria competenza.

Art. 39 - Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;



- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) All'adozione libera di misure di emergenza in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 40 – Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina del Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto – dovere di ogni singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 41 – Attività di formazione e informazione

Formazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e degli alunni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione anche in merito alle norme anti-COVID e della sicurezza nella DAD, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori.

Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA nel caso in cui ai corsi non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri/priorità di partecipazione:

1. personale di ruolo
2. almeno un addetto per ogni plesso
3. in numero proporzionale al numero di persone per plesso
4. ordine alfabetico

Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata o in orario di servizio con relativo distacco o con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi di minore intensità lavorativa.

Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata o in orario di servizio con relativo distacco o oltre l'orario di servizio con accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica o con recupero.

Informazione

- Disposizioni su tutti gli aspetti relativi alla sicurezza - messe in visione a tutto il personale e:
 - affisse all'albo di ogni plesso;
 - depositate in segreteria;
 - consegnate alla RLS e ai docenti referenti della sicurezza.

Art. 42 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Avendo l'istituto comprensivo di Ornago –Burago meno di 200 dipendenti, nell'ambito dell'RSU viene eletto un dipendente come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Non essendoci all'interno dell'RSU persone disponibili e svolgere questo incarico, il RLS viene eletto dalle assemblee del personale.

Per l'a.s. 2022/23 è nominata la sig.ra Mangano Concetta.

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

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Mangano Concetta" and "Mangano Concetta" with a date "12-".

osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 43 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI FONDI PER LA SICUREZZA NELLE SCUOLE

Per l'a.s. 2022/23 i fondi previsti nel piano annuale, incrementati di eventuali ulteriori assegnazioni, saranno destinati per:

- Messa a norma delle attrezzature e strumentazioni didattiche e dei dispositivi individuali della sicurezza
- Nomina del RSPP
- Nomina del medico competente, se necessario, ai sensi della normativa vigente

TITOLO QUINTO - FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 44 Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 45 Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - 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 da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 46 -RISORSE

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il **Fondo per l'Istituzione scolastica** ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007
€ 31.941,79
 - b) per i compensi per le **ore eccedenti** del personale insegnante di **educazione fisica** nell'avviamento alla pratica sportiva
€ 960,14;
 - c) per le **funzioni strumentali** al piano dell'offerta formativa
€ 3.750,84;
 - d) per gli **incarichi specifici** del personale ATA
€ 2.044,16;

 - - 13 -

- e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle **aree a rischio**, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 513,56;
- f) per i compensi **ore eccedenti** per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.217,05;
- g) per la **valorizzazione del personale scolastico** ai sensi della Legge n. 160 del 27/12/19 e ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 10.360,76;
- h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 €/.....

Art. 47 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Per retribuire le attività aggiuntive, il fondo di istituto sarà ripartito in modo proporzionale, dopo aver accantonato la quota relativa ai collaboratori della Presidenza, la quota spettante al DSGA e al sostituto DSGA, secondo le seguenti proporzioni:

78% personale docente

22% personale ATA

2. L'ammontare complessivo dei compensi erogati non potrà superare lo stanziamento previsto per il personale docente ed A.T.A. per ogni anno scolastico con l'aggiunta di eventuali economie provenienti dal fondo di istituto degli anni precedenti. In caso di superamento dello stanziamento previsto, le liquidazioni individuali saranno percentualmente ridotte.

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo e sono destinate alla stessa tipologia di personale

8. Non è prevista retribuzione per:

- ore eccedenti le 40 ore destinate ai CdC e altro (quanto deliberato in c.d.);
- partecipazione a corsi di aggiornamento;
- partecipazione a riunioni del C.I.

art. 48 SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO:

Le risorse del FIS attribuite alla scuola per l'anno scolastico 2022/23 sono pari a € 31.941,79 così ripartite all'interno dei comparti:

- accantonamento per DSGA
- accantonamento per sostituto del DSGA
- Accantonamento per Coll. DS
- Accantonamento referenti Sicurezza Istituto

Si conviene di distribuire il fondo di istituto nella misura del 22,00% al personale ATA e del 78,00 % al personale docente.

All'interno del personale ATA si stabilisce la seguente suddivisione: 1/3 dell'importo sarà attribuito agli AA.AA., il restante 2/3 ai CC.SS.

Gli importi sono calcolati al lordo Dipendente.

TOTALE		
DSGA		€ 4.723,60
Coll. DS		€ 3.600
Referenti Sicurezza di Istituto		€ 2.190 + €10 (economia a.s.21/22)
Disponibilità		€ 21.428,19
DOCENTI	78%	€ 16.713, 98 + €8,69 (economie a.s.21/22) € 16.722, 68

Handwritten signatures and notes:
 Scuola. Mplm. Mario De Luca
 Rag. Carat.
 - - 14 -

ATA	22%	€ 4.714,20 così distribuiti: 1/3 AA = € 1.571,40 + € 1,05 (economie a.s.21/22)= € 1.572,45 2/3 CCSS = € 3.142,80 + €8,59 (economie a.s.21/22)= € 3.151,39
-----	-----	---

– Misure dei compensi delle attività da retribuire con finanziamenti per F.S. – I.S. per l'anno corrente -

- € 3.750,84 + € 0,48 (economie a.s.21/22)= **€ 3.751,32** per Compensi per le **Funzioni Strumentali** alle funzioni strumentali individuate dal collegio docenti sono attribuiti i seguenti compensi, lordo dipendente:

Denominazione	Docenti
Attuazione POF/monitoraggio Supporto al lavoro dei docenti	4 x € 375,33
Informatica/gestione del sito	2 x € 750,00
Scuola Inclusiva - GLI	1 x € 750,00

Si prevedono n. 7 funzioni strumentali con possibilità di riduzione del numero stesso e conseguente rideterminazione della ripartizione, mantenendo gli stessi criteri.

€ 2.044,16 + € 5,52 (economie a.s.21/22) = € 2.049,68 per Compensi per gli Incarichi Specifici:

	Disponibilità	Destinazione:
A.A.	1AA SICUREZZA	€ 232,00 (16 ore)
	1AA PASSWEB	€ 290,00 (20 ore)
	1AA PAGO IN RETE	€ 290,00 (20 ore)
	1AA SOSTITUZIONE DSGA	€ 232,00 (16 ore)
CC. SS	4 C.S. SPB ALUNNI H	€ 500,00 (€ 125,00=10 ore pro-capite)
	4 C.S. SPO ALUNNI H	€ 500,00 (€ 125,00=10 ore pro-capite)

Art. 49 Criteri di suddivisione del fondo tra le attività - DOCENTI:

DOCENTI	Disponibilità	Destinazione:
	€ 16.722, 68	
	di cui	
	€ 1000,00	Progetto "Scuola fuori dalla scuola"
	€ 15.722, 68	Suddivisi secondo i criteri sotto elencati

I criteri generali sono stabiliti in considerazione del PTOF, delle esigenze funzionali alla logistica, dell'organizzazione del servizio anche in funzione dei servizi offerti al territorio e del progetto di Istituto approvato dal collegio docenti articolato in varie attività.

Per il corrente a.s. si individuano le seguenti priorità, retribuire:

- Le Commissioni trasversali
- I Referenti, per l'Istituto, di aree specifiche (Intercultura, Rete Salute, Cittadinanza attiva e legalità ..)
- I Docenti tutor degli insegnanti neo-immessi in ruolo
- Commissioni e referenti delle attività dei singoli plessi

Le risorse destinate al personale docente per le commissioni di plesso sono ripartite come da tabella deliberata in Collegio Docenti.

Scuola Maria Maddalena
Anna Carato
15-

Il compenso per le attività svolte è attribuito ad ognuno in base a certificazione delle attività tramite verbali e/o autocertificazioni.

o **DOCENTI: Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**

Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.156,85
economie	€ 2.653,12
totale	€ 4.809,97

Art. 50 Criteri di suddivisione del fondo tra le attività – ATA:

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al fondo di istituto. Le somme previste saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e saranno ridotte per assenze cumulative superiori a 15 gg. effettuate nel periodo settembre-giugno.

1. Le attività per le quali il compenso è forfetario sono declinate nel piano di lavoro del personale ATA.

Per l'a.s. 2022/23 si conviene di attribuire i compensi per le attività e per il monte ore così distribuito:

- assistenti amministrativi n. 108 ore (comprehensive di 20 ore per sostituzione colleghi assenti)
- collaboratori scolastici n. 252 ore (comprehensive di 70 ore per sostituzione colleghi assenti)

Art. 51 Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Tutto personale entro il 30 giugno deve consegnare in Presidenza il resoconto di tutte le attività svolte presentando autocertificazione.

Art. 52 –Lettera d'incarico

Il dirigente scolastico affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti e il compenso

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 53 CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2021/22 corrispondono a € 10.360,76. Tali risorse, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.

la quota di € 10.360,76 è così ripartita in base al numero del personale in organico:	
a) DOCENTI	€ 8.703,03
b) A.T.A.	€ 1.657,72

- a) La quota € 8.703,03 è utilizzata per la valorizzazione della professionalità del personale docente dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

Il compenso minore non potrà essere inferiore a € 250, quello maggiore non potrà essere superiore a € 1000,00.



- b) La quota € 1.657,72 è utilizzata per retribuire e valorizzare le attività e i maggiori impegni del personale ATA determinatisi nell'a.s. 2022/23.

Art. 54 -Fondi destinati alla flessibilità (art.31 CCNL/99-CCNL 15/3/01)

Si stabilisce che tale somma destinata alla flessibilità rientri in maniera indistinta nella distribuzione del F.I.S. in quanto tutti i docenti dei quattro plessi attuano forme di flessibilità.

Art. 55 – Fondi per aree a rischio o a forte processo migratorio

Alla stipula del presente contratto sono stati stanziati € 696,80 per il corrente anno scolastico.

Art. 56 -Fondi legge 440

Alla stipula del presente contratto non sono ci sono finanziamento per il corrente anno scolastico.

Art. 57 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di esaurimento del fondo, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs.165/2001 – può modificare, sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino gli oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS si verifichi 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.
3. Qualora a consuntivo si verifichi un eventuale residuo o intervengano nell'a.s. di riferimento ulteriori risorse finanziarie afferenti al M.O.F., verrà riconvocata la parte sindacale per stabilirne la destinazione.

Art. 58 – Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.

Art. 59 – Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parte che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio di vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 60 – Norme di tutela

Per quanto non specificatamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale, regionale o nazionale e in ogni caso alle vigenti disposizioni di legge.

L' accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Elisabetta Rinaldi



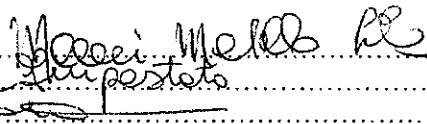
PARTE SINDACALE

RSU

CISL/SCUOLA: Lilia Marcucci Martello

CGIL Leonarda Impastato

Michela Poratelli



SINDACATI SCUOLA

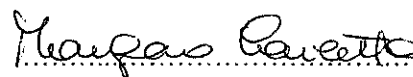
TERRITORIALI

U.I.L.: Concetta Mangano

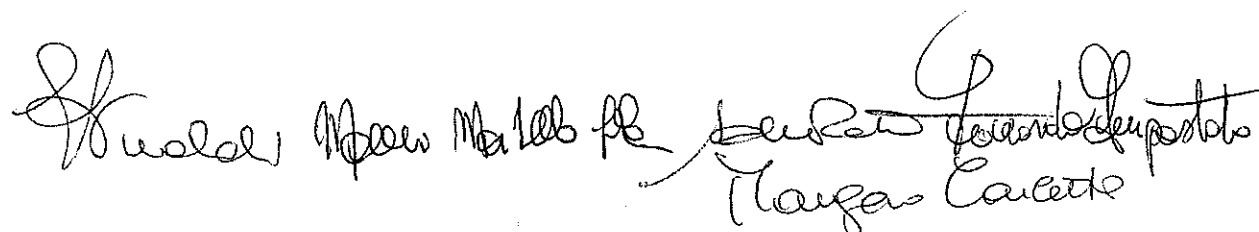
FLC/CGIL

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS



Ornago, 15/12/2022



Huddle' Merri Medals R
Hague Carote Leuven's Lepostoto