



Prot. n. 7495/A.28.b

Lissone, 20 dicembre 2021

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2021, il mese di dicembre, il giorno 20 alle ore 12.00 nell'Aula Riunioni dell'IIS "Europa Unita" di Lissone, viale Martiri della Libertà 124, in base a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola 2016/2018 (d'ora in avanti CCNL), si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto, con accordo tra l'ex componente RSU, il terminale territoriale CISL, i rappresentanti delle OO.SS. presenti firmatarie del CCNL e il Dirigente scolastico, rappresentante della parte pubblica, sulle seguenti materie:

- 1. DIRITTI SINDACALI E CONTINGENTI PER I SERVIZI ESSENZIALI**
- 2. CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**
- 3. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA**
- 4. MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF, CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO**



TITOLO I – DIRITTI SINDACALI E CONTINGENTI PER I SERVIZI ESSENZIALI

Capo I – Disposizioni generali

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nella scuola e conserva validità per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23, 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali della scuola e del pubblico impiego.

ART. 2 – RELAZIONI SINDACALI

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a. Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
- b. Contrattazione integrativa.

ART. 3 – SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- a. per la parte pubblica: il Dirigente scolastico;
- b. per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) elette all'interno della scuola; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario territoriale o di un suo delegato.

Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti che non hanno titolo a intervenire nella discussione. La loro presenza va preventivamente concordata. Agli incontri potrà partecipare anche il Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Capo II – Modelli articolazione delle relazioni sindacali

ART. 4 – INFORMAZIONE

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:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

ART. 5 - CONFRONTO

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. 6 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);



- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

ART. 7 – PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

Il Dirigente scolastico, nelle materie della contrattazione integrativa, formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico.

All'avvio di ciascuna contrattazione i soggetti sindacali comunicano al Dirigente scolastico la composizione delle proprie delegazioni trattanti. Negli incontri successivi, relativi anche ad altre materie, la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se sono intervenute variazioni.

I rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale possono presentare piattaforme contrattuali tre giorni prima dalla data fissata per l'apertura del confronto.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti i lavoratori.

Il contratto sottoscritto sarà affisso all'albo sindacale e pubblicato all'albo d'Istituto.

ART. 8 – TEMPI DELLA TRATTATIVA

La contrattazione è avviata dal Dirigente scolastico, tramite invito ai soggetti sindacali che hanno titolo a partecipare al tavolo negoziale, di norma entro il 15 di settembre. I lavori terminano, presumibilmente, entro il 30 di novembre.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

Ad ogni convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente invierà formale comunicazione alle R.S.U. e alle OO.SS. territoriali.

ART. 9 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione delle norme del Contratto integrativo d'Istituto, le parti che le hanno sottoscritte, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'Istituto e alle bacheche del personale le interpretazioni delle norme oggetto di controversia.

Capo III – Agibilità sindacale

ART. 10 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

Alle R.S.U. dovrà essere consegnata copia di tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo d'Istituto e rivestono interesse per l'attività sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla Scuola, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.

Il Dirigente assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alle R.S.U.



ART. 11 – BACHECHE SINDACALI

Le R.S.U. e le OO.SS. hanno diritto ad avere tre bacheche per affiggere materiale inerente alla loro attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

Le bacheche sono allestite in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella Scuola.

Ubicazione delle bacheche:

- una al piano terreno vicino all'ingresso principale;
- una in prossimità della sala insegnanti lato ovest dell'edificio;
- una in prossimità della sala insegnanti lato est dell'edificio.

I componenti delle R.S.U. e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

ART. 12 – USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Alle R.S.U. è consentito esclusivamente per attività connesse all'esercizio della loro funzione:

- l'uso del telefono, del ciclostile e della fotocopiatrice;
- l'utilizzo del locale sito al piano terra condiviso con le Funzioni Strumentali, attrezzato di una scrivania, di tre sedie, di un personal computer collegato a internet, di una stampante e di un armadio con serratura per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 13 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alle R.S.U. è ripartito in parti uguali fra gli eletti. I membri della R.S.U. appartenenti a una stessa sigla sindacale possono gestire in modo autonomo il monte ore assegnato.

I componenti delle R.S.U. hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

A norma, i permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Il calcolo del monte ore spettante alla R.S.U. viene definito sulla base di parametri a norma, con riferimento alle unità di personale facenti parte dell'organico della scuola.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato R.S.U. spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 14 – PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle R.S.U. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente R.S.U. ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola 24 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato R.S.U. spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

ART. 15 – DELEGATI SINDACALI

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola presso l'istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

ART. 16 – ACCESSO AGLI ATTI

Le R.S.U. e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto alla visione degli atti della scuola su tutte le materie oggetto d'informazione, nei limiti previsti dal D.Lgs.196/ 2003 sul trattamento dei dati personali.



ART. 17 – PATRONATO

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.

Le OO. SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

ART. 18 – REFERENDUM TRA I LAVORATORI

Le R.S.U. e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'Istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO. SS. e/o alle R.S.U.

Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

Capo IV – Assemblee sindacali

ART. 19 – ASSEMBLEE

Per il diritto di partecipazione dei lavoratori alle assemblee, per gli adempimenti e comportamenti relativi valgono le disposizioni dell'art. 8 del CCNL 2006-2009.

ART. 20 – SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio, per assicurare la vigilanza dell'ingresso della scuola e del servizio di centralino è necessario un solo collaboratore scolastico.

I criteri da adottare per individuare il nominativo sono:

- dichiarazione scritta individuale di disponibilità;
- in assenza di dichiarazione, si procederà al sorteggio a rotazione.

Capo V – Scioperi

ART. 21 – DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO

La procedura da eseguire per la dichiarazione di adesione allo sciopero è quella prevista dall'Accordo Aran-OO.SS. sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, firmato il 2 dicembre 2020.

ART. 22 – PRESTAZIONI INDISPENSABILI

Le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero sono quelle previste dal REGOLAMENTO DI ISTITUTO sulle procedure in caso di sciopero, Prot. n. 631/A.28.g del 13 febbraio 2021.

ART. 23 – INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE COMANDATO

Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà i nominativi del personale da includere nei contingenti, in modo da assicurare i servizi essenziali.

Il Dirigente scolastico individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- sorteggio a rotazione alla presenza della R.S.U., nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero o in caso di carenza di disponibilità.

Il Dirigente, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà per iscritto ai singoli interessati che sono esonerati dallo sciopero per garantire le prestazioni indispensabili.

ART. 24 – RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI

Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce alle R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone l'affissione all'Albo d'Istituto.

TITOLO II – MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DI ISTITUTO



Capo I – Fondo e criteri di ripartizione delle risorse

ART. 25 – RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il fondo dell'istituzione scolastica è alimentato da:

- a) risorse comunicate con Nota del Ministero dell'Istruzione, di norma, a fine settembre,
- b) risorse del fondo non utilizzate nell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

ART. 26 – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FRA IL PERSONALE DELLA SCUOLA

Per assicurare un'equilibrata ripartizione fra il personale docente ed il personale ATA, si conviene che le risorse annue previste dall'art. 25 del seguente contratto, decurtate dell'indennità di direzione, siano così ripartite:

- 71% ai docenti
- 29% al personale ATA.

ART. 27 – ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse annue definite dall'art. 25 del presente contratto sono utilizzate per retribuire, anche in misura forfettaria, le attività previste nel comma 2 dell'articolo 88 del CCNL 2006/2009.

ART. 28 – MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO

L'importo da retribuire per ogni ora di attività aggiuntiva è definito dal CCNL 2006/2009 nella tabella:

- 5 per i docenti;
- 6 per il personale ATA.

Capo II – Compensi per gli incarichi di collaborazione con il D.S.

ART. 29 – COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il compenso complessivo destinato ai docenti che svolgono attività di collaborazione continuativa con il D.S. per funzioni organizzative e gestionali è riportato annualmente nel Protocollo d'Intesa.

ART. 30 – ALTRE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE

I compensi calcolati su base oraria, per altre attività di collaborazione con il Dirigente scolastico, sono riportati annualmente nel protocollo d'intesa.

Capo III – Compensi per attività aggiuntive

ART. 31 – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Compensi orari per interventi didattici effettivamente svolti, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, al sostegno e recupero degli studenti per l'attuazione dell'O.M. n. 92 del 05/11/2007.

Il monte ore da destinare ad ogni classe per le attività di recupero e sostegno sarà stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti. Successivamente ogni Consiglio di classe distribuirà le ore ai docenti in base alle risorse disponibili.

ART. 32 – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Compensi orari forfettari per compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili alla didattica e ai gruppi di lavoro della scuola.

Compensi orari per attività effettivamente svolte nelle riunioni dei gruppi di lavoro o partecipazioni ad incontri con esperti o enti, per l'attuazione dei progetti previste nel PTOF, nel limite delle risorse disponibili del M.O.F.

ART. 33 – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA

La quota del fondo di istituto destinata al personale ATA sarà utilizzata per retribuire con compensi orari o forfettari, tutte le attività aggiuntive effettivamente svolte dietro incarichi previsti dal contratto d'istituto o assegnati dalla Dirigenza.

Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo:

1. Intensificazione del servizio per la realizzazione delle attività previste dal PTOF.



2. Intensificazione per le attività previste dal contratto del Personale ATA.
 3. Lavoro straordinario previsto dal contratto del personale ATA e svolto dietro autorizzazione del DSGA.
 4. Compiti per la sicurezza, in base al tipo di incarico per il compenso forfettario annuo come da Protocollo d'Intesa.
 5. Tutor per i nuovi assunti personale ATA, compenso forfettario annuo come da protocollo d'intesa.
- La definizione degli incarichi per le attività intensificanti e i relativi compensi annui forfettari sono riportati nel protocollo di intesa allegato al presente contratto.

Capo IV – Limiti, criteri, termini e verifica

ART. 34 – LIMITE MASSIMO DEI COMPENSI e RENDICONTAZIONE

Ogni docente non può comunque cumulare, in linea di massima, compensi FIS calcolati su base oraria, a qualsiasi titolo conseguiti, con esclusione dei compensi per attività didattiche eccedenti le 18 ore di cattedra, degli interventi di sostegno e recupero per gli alunni in difficoltà e delle attività di collaborazione con il Dirigente scolastico, superiori alle 100/120 ore su base annua, in quanto è auspicabile evitare un'eccessiva concentrazione di incarichi (comma 1 dell'articolo 88 del CCNL 2006/2009). Per il personale ATA le ore del lavoro straordinario non possono superare il limite delle ore rese disponibili in contrattazione. Gli incarichi assegnati sono sottoposti a monitoraggio in itinere e a rendicontazione al termine dell'anno scolastico. I compensi contrattati costituiscono obbligazione giuridica quando la valutazione dei risultati conseguiti sia positiva e comunque entro i limiti delle risorse disponibili.

ART. 35 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per le attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:
 - precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Istituzione scolastica;
 - competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
 - minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nella scuola.
2. Gli incarichi per il personale ATA sono attribuiti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature la Dirigenza attribuisce l'incarico in base al seguente ordine di priorità:
 - precedenti esperienze nello stesso ambito;
 - competenze dimostrabili derivanti da titoli;
 - minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nella scuola.

Per garantire a tutto il personale della scuola la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo di istituto, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti e dei termini di pagamento.

ART. 36 – ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Dirigente scolastico, previa consultazione dell'interessato, assegnerà gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento definiti dall'articolo successivo.

ART. 37 – TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

I compensi sono liquidati secondo la procedura prevista per il pagamento tramite cedolino unico.

L'Amministrazione scolastica provvederà alla comunicazione dei compensi dovuti in modo che siano liquidati in linea di massima entro il mese di settembre.

I compensi che restano di competenza dell'Istituzione scolastica verranno liquidati entro il mese di ottobre, salvo



disponibilità di cassa.

Tutta la documentazione necessaria per la liquidazione dovrà essere presentata secondo i tempi stabiliti con circolare dal Dirigente scolastico.

ART. 38 – INFORMAZIONE, TRASPARENZA, MONITORAGGIO E VERIFICA

Il D.S. fornirà alle R.S.U.:

1. L'informazione dei nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite come compensi accessori, comunicata tempestivamente in relazione ai tempi della contrattazione. Nel Piano annuale delle attività sono comunque indicati i destinatari degli incarichi retribuiti con il fondo d'Istituto e, in generale, con il MOF.
2. Entro il mese di settembre, copia dei prospetti analitici relativi ai compensi accessori.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione delle modalità e criteri di gestione del fondo di Istituto anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche ritenute necessarie.

TITOLO III –ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Capo I – Disposizioni generali

ART. 39 – SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono soggetti tutelati, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica.

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

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

ART. 40 – OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gli obblighi del Dirigente scolastico sulla sicurezza sono quelli previsti dal T.U. 81/2008.

ART. 41 – OBBLIGHI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Gli obblighi del personale della scuola sulla sicurezza sono quelli previsti dal T.U. 81/2008.

Capo II – Servizio di prevenzione e protezione

ART 42 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti della scuola.

I lavoratori designati, docenti e/o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati.

ART. 43 – RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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



La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART. 44 – ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Dirigente scolastico:

- a) provvede affinché gli studenti e il personale scolastico ricevano un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza, sulle le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- b) predisporre corsi di formazione per il personale scolastico sia per aggiornamento periodico che per formazione iniziale dei nuovi assunti.

Il Dirigente scolastico, sentiti i rappresentanti sindacali della scuola, potrà destinare una quota del fondo dell'Istituzione scolastica per la realizzazione di attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I corsi di formazione per il personale che ha incarichi specifici per la sicurezza o per prima nomina, vengono organizzati, prioritariamente e se possibile, all'interno dell'orario di lavoro.

Capo III – Varie

ART. 45 – RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nell'unità scolastica viene designato, sentita la R.S.U. di istituto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (contratto collettivo quadro del 10/07/96, parte prima punto V). Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono quelli riportati dal T.U. 81/2008.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal T.U. 81/2008, che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal T.U. 81/2008 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

Per l'espletamento dei compiti previsti dal T.U. 81/2008, il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari retribuiti, pari a 40 ore annue. Per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); ed l) dell'art 50 del T.U., non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro.

ART. 46 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione in base al T.U. 81/2008.

ART. 47 – RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

TITOLO IV – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF, CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO

Capo I – Docenti

ART. 48 – CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE

Tutti gli impegni contrattuali dei docenti o derivanti da attività deliberate, ivi comprese le ore di insegnamento, sono attuati e definiti in base ai seguenti criteri:

1. Le attività di servizio, comunque denominate, hanno termine non oltre le ore 20,00.
2. Gli impegni previsti dal PTOF e nel Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento non debbono espletarsi di norma nelle ore pomeridiane dei giorni prefestivi.
3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 8 ore, comprensive delle ore di lezione e delle attività funzionali



all'insegnamento.

Se le ore giornaliere superano il massimo stabilito dal precedente punto 3, il docente può, a richiesta, essere esonerato dalle ulteriori attività funzionali all'insegnamento.

Il D.S., nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane, dovrà tenere conto del diritto del lavoratore di usufruire della pausa per il pranzo tra la fine dell'ultima ora di lezione e l'inizio delle attività pomeridiane.

ART. 49 – MODALITÀ D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale docente si articola su almeno cinque giorni settimanali, in orario antimeridiano per le lezioni curricolari.

L'orario del singolo docente viene strutturato in base alle esigenze didattiche e di funzionalità del servizio tenendo conto, nei limiti del possibile, dei desiderata dell'interessato. I docenti potranno esprimere un solo desiderata: o la richiesta di un particolare giorno libero oppure la richiesta di ingresso o uscita in determinati orari. In questo secondo caso verrà assegnato comunque un giorno libero, ma i docenti non hanno la facoltà di indicare quale; sarà assegnato dalla dirigenza in base a criteri didattici e organizzativi. I docenti in part-time con più di un giorno libero hanno facoltà di esprimere una sola richiesta; gli altri eventuali giorni liberi saranno assegnati dalla dirigenza in base a criteri didattici e organizzativi. In caso d'impossibilità di soddisfare la richiesta dei docenti, si procederà con l'esclusivo criterio del sorteggio con turnazione.

Nella fase di elaborazione dell'orario settimanale delle lezioni, per ciascun docente, bisogna prevedere:

- un'equa distribuzione giornaliera delle ore di lezione e comunque non superiori a quattro ore continuative di lezione, salvo situazioni specifiche relative alla composizione della cattedra e/o a particolari esigenze organizzative;
- ore spezzate di lezione non superiori a tre con l'accortezza, di norma, di non superare le due.

Nella formulazione dell'orario si terrà conto d'eventuali indicazioni presenti nel PTOF.

L'orario delle lezioni all'inizio dell'anno scolastico potrà essere modificato previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione. Le variazioni d'orario andranno in vigore solamente dal primo lunedì successivo alla comunicazione.

L'orario scolastico e le eventuali successive variazioni saranno trasmessi tempestivamente alle R.S.U.

ART. 50 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti individuali e collettivi dei docenti con le famiglie vengono definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel Piano annuale delle attività dei docenti.

ART. 51 – ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono quelle previste dal comma 3 dell'articolo 29 del CCNL. Tutte le attività di cui al precedente comma sono programmate secondo un Piano annuale di attività stilato dal Dirigente scolastico e approvato dal Collegio dei docenti entro il mese di settembre. Nella programmazione si terrà conto degli oneri di servizio dei docenti con un numero di classi superiori a sei, in modo da prevedere di massima un impegno non superiore a quello massimo stabilito.

In caso del raggiungimento del monte ore massimo annuale previsto dal comma 3 lettere a) e b) dell'art. 29 del CCNL, i docenti interessati possono richiedere per iscritto di essere esonerati dalla ulteriore partecipazione alle riunioni collegiali. Il Dirigente scolastico invierà, comunque, una richiesta formale di rideterminazione dell'orario pomeridiano, tramite circolare, per i docenti con più scuole o con un numero elevato di classi.

Per tutte le riunioni il Dirigente scolastico predispone mediante circolare la convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima della loro effettuazione, salvo situazioni straordinarie per le quali la convocazione può essere predisposta anche con un anticipo di soli due giorni. La circolare deve recare l'orario d'inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione.

ART. 52 – ORE ECCEDENTI D'INSEGNAMENTO

I docenti che ne fanno domanda all'inizio dell'anno scolastico potranno effettuare fino a 6 ore aggiuntive settimanali di insegnamento per sostituire colleghi assenti.

Le ore saranno retribuite se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in Istituto durante le ore che non siano richieste preventivamente dall'amministrazione almeno un'ora prima della prestazione effettiva.

ART. 53 – SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si seguiranno i seguenti criteri:

- a) si utilizzeranno prioritariamente i docenti con ore di potenziamento formalmente destinate a tale scopo;



- b) successivamente i docenti:
- che devono recuperare le ore dei permessi brevi;
 - la cui classe non è presente in Istituto;
- c) i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento;
- d) in caso di reale necessità, si chiederà la disponibilità (su base volontaria) ai docenti con orario compatibile rispetto alle esigenze dell'organizzazione.

In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati criteri di congruenza didattica e di rotazione.

ART. 54 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

I criteri di assegnazione dei docenti alle classi sono definiti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Capo II – Personale ATA

ART. 55 – PROGRAMMAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica e gli orari di lavoro individuali di cui ai successivi artt. 56, 57, 58 e 59 hanno durata annuale. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche possono essere variati secondo specifiche esigenze.

Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque non oltre il 15 settembre, come da Piano annuale proposto dal DSGA e approvato dal Dirigente scolastico.

ART. 56 – ORARIO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, di norma articolati su 6 giorni e distribuiti secondo i criteri stabiliti nel Piano annuale delle attività.

L'orario di lavoro individuale non può essere modificato nel caso di assenza del dipendente; pertanto, il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative fino a un massimo di 9 ore, vale quanto previsto dal comma 3 dell'art. 51 del CCNL 2006/2009.

Nel caso di attività previste dal PTOF nelle ore serali, dovrà essere garantita la presenza del personale ATA per l'apertura e la chiusura dei locali e della scuola, nonché per il controllo e la sorveglianza durante lo svolgimento dell'attività. Le ore svolte oltre le 20.30 saranno retribuite come straordinario notturno.

ART. 57 – ORARIO FLESSIBILE

Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, comma 2 lettera a dell'art. 53 del CCNL 2006/2009, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita entro il limite di 60 minuti.

Possono essere autorizzate ulteriori flessibilità anticipando e/o posticipando l'orario di ingresso e di uscita per motivate esigenze personali e familiari del personale, e comunque all'interno delle 36 ore settimanali di servizio.

ART. 58 - TURNAZIONI

Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, in particolare qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni, che hanno durata settimanale.

La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.

Il Direttore dei servizi amministrativi, sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal Dirigente scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ART. 59 – ORARIO PLURISSETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, oppure al fine di una più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, è possibile una articolazione plurisettimanale dell'orario di servizio così come è previsto dal comma 2 lettera b dell'art. 53 del CCNL.



ART. 60 – CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi Collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Della chiusura della scuola deve essere dato pubblico avviso e il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'albo della scuola.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico su delibera del Consiglio d'Istituto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività sopresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

ART. 61 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico di questi ultimi.

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e/o familiari. Le richieste possono essere accolte se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro 5 giorni.

Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale ed alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea. Su richiesta degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

Salvo motivate esigenze di servizio o personali documentate, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico.

Per la distribuzione dell'orario di lavoro degli assistenti tecnici si applica quanto previsto nel comma 3 dell'art. 53 del CCNL 2006/2009.

ART. 62 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI REPARTI

Nell'assegnazione del personale ai reparti si terrà conto:

- delle esigenze di servizio;
- della disponibilità dichiarata del personale;
- delle esperienze professionali acquisite;
- della maggiore anzianità di servizio.

ART. 63 – IL PIANO DELL'ATTIVITÀ

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico, in accordo con il Direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca un'assemblea, a titolo consultivo, per presentare al personale ATA le direttive per lo svolgimento delle attività dell'anno scolastico in corso, relativamente all'organizzazione del servizio. Contestualmente il Dirigente scolastico, in accordo con il D.S.G.A., propone il quadro delle chiusure prefestive nei giorni di sospensione dell'attività didattica, che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente scolastico valuta la congruenza del Piano annuale delle attività rispetto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

ART. 64 – INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il Dirigente scolastico farà pervenire ai rappresentanti della R.S.U., affinché acquisiscano elementi sulle esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica, prima della data fissata della contrattazione e non dopo il 15 ottobre:

- la delibera del Consiglio d'istituto sull'orario d'apertura e chiusura dell'edificio scolastico e di apertura e chiusura degli uffici;
- la proposta del Piano delle attività formulata dal D.S.G.A.



ART. 65 – ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il Dirigente scolastico, dopo avere adottato il Piano delle attività:

1. ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
2. dà le direttive al Direttore dei servizi generali ed amministrativi per la sua puntuale attuazione.

ART. 66 – INCARICHI SPECIFICI

Dopo l'assegnazione degli incarichi alle persone che usufruiscono dell'art. 7 del CCNL del biennio economico 2004/05 il D.S.G.A., entro il 15 ottobre, formulerà la descrizione e il numero di incarichi specifici da assegnare al personale ATA che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari alla realizzazione del Piano dell'offerta formativa.

Il D.S.G.A. formulerà in sede di contrattazione d'istituto delle proposte sui criteri di attribuzione degli incarichi e relativi compensi.

ART. 67 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA richiedenti maggior impegno professionale, non necessariamente oltre l'orario ordinario di lavoro, tra quelle previste dal profilo di appartenenza.

Tali attività consistono:

- a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali della scuola;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese, secondo il tipo e livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- e) prestazioni conseguenti alle assenze del personale.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo sono retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, il quale sarà impegnato a rotazione.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive sarà notificata all'interessato con sufficiente anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo casi oggettivamente imprevedibili.

ART. 68 – PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. È possibile autorizzare un orario di servizio diverso da quello programmato per il personale assente, purché questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale o vi sia un accordo in tal senso tra lo stesso personale.

ART. 69 – PERSONALE CON CONTRATTO PART-TIME

Il personale con contratto di lavoro part-time è escluso dalle attività aggiuntive avente carattere continuativo.

ART. 70 – RITARDI, RECUPERI E RIPOSI COMPENSATIVI

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 30 minuti.

Il ritardo deve essere recuperato possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il D.S.G.A. e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate con riposi compensativi, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e non oltre il termine dei tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate per il personale assunto a tempo indeterminato.

ART. 71 – FERIE



Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine, entro il 31 marzo di ciascun anno, il Direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Entro il 15 aprile il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato e del criterio della rotazione annuale. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà quindi il piano ferie, entro la fine del mese di aprile, assicurandone l'affissione all'albo della scuola.

Deve essere garantito al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Capo III – Diritti individuali

ART. 72 – DIRITTO ALLA FORMAZIONE

Per la fruizione del diritto alla formazione del personale si fa riferimento all'art. 64 del CCNL 2006/2009.

ART. 73 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Le comunicazioni al personale da parte della dirigenza e/o da parte della segreteria dell'istituto potranno essere effettuate nei soli giorni feriali dalle ore 8:00 alle ore 15:00.

ART. 74 – PERMESSI A DOMANDA

I permessi per il personale docente con contratto a tempo indeterminato sono disciplinati dagli artt. 15 e 16 del CCNL 2006/2009. Per il personale ATA il comma 2 dell'art. 15 è sostituito dall'art. 31 del CCNL 2016/2018, mentre rimangono in vigore gli altri commi dell'art. 15 e l'art. 16 del CCNL 2006/2009. Permessi per il personale ATA per l'espletamento di visite e prestazioni specialistiche sono disciplinati dall'art. 33 del CCNL 2016/2018.

Per il personale con contratto a tempo determinato i permessi sono quelli previsti nell'art. 19 commi 7, 9 e 12 del CCNL.

ART. 75 – ACCESSO AGLI UFFICI E VISIONE DEGLI ATTI

Il lavoratore ha diritto ad accedere agli atti depositati negli uffici di segreteria della scuola, secondo le procedure a norma. Il Dirigente scolastico verificherà la legittimità e l'attendibilità delle richieste.

La segreteria della scuola rilascerà attestazione di avvenuta consegna all'interessato.

Il lavoratore ha diritto alla visione degli atti della scuola, che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio di legittimo interesse, ai sensi e nei limiti della Legge 241/1990 e del D.Lgs. 196/2003 relativo al trattamento dei dati personali.

Lissone, 20 dicembre 2021



Il Dirigente scolastico	Prof. Roberto Crippa	
-------------------------	----------------------	--

Ex RSU UIL	Prof. Davide Bossi	
Terminale territoriale CISL	Sig.ra Sonia Gonzales	

CGIL		
CISL	Sig.ra Antonella Sgroi	
GILDA		
SNALS		
UIL		
ANIEF		



Prot. n. 7495/A28b

Lissone, 20 dicembre 2021

IPOSTESI DI PROTOCOLLO DI INTESA

L'anno 2021, il mese di dicembre, il giorno 20 alle ore 12.00 nell'Aula Riunioni dell'IIS "Europa Unita" di Lissone, viale Martiri della Libertà 124, in base a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola 2016/2018 (d'ora in avanti CCNL), si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto, con accordo tra l'ex componente RSU, il terminale territoriale CISL, i rappresentanti delle OO.SS. presenti firmatarie del CCNL e il Dirigente scolastico, rappresentante della parte pubblica, sulle seguenti materie:

- 1. COMPENSI DA ATTRIBUIRE AL PERSONALE DOCENTE INDIVIDUATO DAL COLLEGIO PER SVOLGERE GLI INCARICHI DI FUNZIONE STRUMENTALE**
- 2. COMPENSI DA ATTRIBUIRE AL PERSONALE ATA PER SVOLGERE GLI INCARICHI SPECIFICI E RELATIVI CRITERI**
- 3. CRITERI PER ASSEGNAZIONE INCARICHI ED ATTIVITA' RELATIVE AGLI EX ART.7. COMPENSI DA ATTRIBUIRE AL PERSONALE ATA PER SVOLGERE GLI INCARICHI PER LE ATTIVITÀ INTENSIFICANTI E RELATIVI CRITERI**
- 4. COMPENSI PER LE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE DEI DOCENTI CON IL D.S. E PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA**
- 5. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO**
- 6. COMPENSI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Il presente Protocollo decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità per l'anno scolastico 2021/2022 e fino a nuova contrattazione.



Capo 1 – Compensi da attribuire al personale docente individuato dal collegio dei docenti per svolgere gli incarichi di funzioni strumentali

ART. 1 – RISORSE

Le risorse previste per l'anno scolastico 2021/22 sono indicate nella nota MIUR prot. 21503 del 30/09/2021 e ammontano, complessivamente, a € 69.610,70 lordo dipendente, distribuite come sottoindicato:

FIS	€	45.830,19
FUNZIONI STRUMENTALI	€	3.560,44
INCARICHI SPECIFICI	€	2.498,25
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI	€	2.652,74
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	€	2.945,11
AREE A RISCHIO E A FORTE IMMIGRAZIONE	€	1.178,82
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€	10.945,15

ART. 2 – COMPENSI

Ai docenti nominati dal Collegio come funzioni strumentali nelle aree di seguito elencate:

- Area 1: programmazione,
- Area 2: valutazione del sistema scolastico,
- Area 3: orientamento in entrata e in uscita,

spetta un compenso individuale annuo pari a € 1.186,81 (lordo dipendente).

Capo 2 – Compensi da attribuire al personale ATA per svolgere gli incarichi specifici e relativi criteri

ART. 3 – RISORSE E COMPENSI

Le risorse previste per l'anno scolastico 2021/22 sono pari al 29% di quanto segue: alle risorse FIS indicate all'art.1 si sommano i residui dell'a. s. 2020/21 (che ammontano a € 17.658,26), si sottraggono l'indennità di direzione e di sostituzione del DSGA (che ammontano a € 3.660,00 + 378,38 = 4.038,38). $45.830,19 + 17.658,26 - 4.038,38 = 59.450,07$.

Il 29% di tale somma ammonta a € 17.240,52 (lordo dipendente).

ART. 4 – INCARICHI

Per gli incarichi specifici:

1. Coordinamento area interventi tecnico-informatici.

INCARICHI EX ART.7

1. Coordinamento ufficio del Personale
2. Supporto al DSGA per rilevazioni e/o adempimenti connessi ai docenti
3. Coordinamento ufficio Didattica
4. Gestione rendicontazioni relative al Personale
5. Sostituzione del DSGA
6. Collaborazione con DSGA per contabilità generale
7. Supporto alla Presidenza per rapporti con famiglie
8. Assistenza Aula Magna
9. Gestione infermeria e primo soccorso
10. Riorganizzazione magazzino e sala stampa
11. Supporto a persone con difficoltà motorie
12. Gestione infermeria e primo soccorso palestra
13. Gestione sala stampa

ART. 5 – CRITERI DA ADOTTARE PER L'ATTRIBUZIONE DI ULTERIORI INCARICHI

Per garantire al personale ATA la possibilità di esprimere la disponibilità per l'assegnazione degli incarichi specifici, il



D.S.G.A. assicura la massima pubblicità tramite riunioni di servizio per qualifica.

I criteri per l'assegnazione sono i seguenti:

- a. disponibilità;
- b. competenze individuali;
- c. attinenza con il mansionario assegnato;
- d. anzianità di servizio;
- e. rotazione degli incarichi affidati.

Capo 3 – Criteri per l'attribuzione delle attività e incarichi relativi all'ex Art.7. Compensi da attribuire al personale ATA per svolgere gli incarichi per le attività intensificanti e relativi criteri

ART. 6 – RISORSE

Le risorse da utilizzare per la retribuzione degli incarichi e per le attività intensificanti e per le ore di lavoro straordinario sono quelle indicate nell'allegato 2 e nella successiva tabella di ripartizione al Capo 5.

ART. 7 – CRITERI DA ADOTTARE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI PER LE ATTIVITÀ INTENSIFICANTI

Per garantire al personale ATA la possibilità di esprimere la disponibilità per l'assegnazione degli incarichi intensificanti, il D.S.G.A. assicura la massima pubblicità tramite incontri con il personale per qualifica.

I criteri da adottare sono quelli previsti dall'art. 5 del presente protocollo, evitando concentrazione d'incarichi.

Il D.S.G.A., con autorizzazione del D.S., nel corso dell'anno scolastico e in caso di necessità, può individuare nuovi incarichi e modificare e/o integrare le attività previste dagli incarichi intensificanti assegnati.

Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati con la nota prot. n. 21503 del 30/09/2021, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

Capo 4 – Compensi per le attività di collaborazione dei docenti con il D.S. e per le attività aggiuntive del personale docente

Le risorse previste per l'anno scolastico 2021/22 sono pari al 29% di quanto segue: alle risorse FIS indicate all'art.1 si sommano i residui dell'a. s. 2020/21 (che ammontano a € 17.658,26), si sottraggono l'indennità di direzione e di sostituzione del DSGA (che ammontano a € 3.660,00 + 378,38 = 4.038,38). $45.830,19 + 17.658,26 - 4.038,38 = 59.450,07$.

Il 71% di tale somma ammonta a € 42.209,55 (lordo dipendente).

ART. 8 – ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON IL DS

Per l'a.s. 2021/2022 vengono attribuiti i compensi previsti nell'allegato 1 al presente Protocollo d'Intesa e cioè n. 170 ore al primo collaboratore, n. 130 ore al secondo collaboratore. Per le altre attività di collaborazione e attività intensificanti del personale ATA vedasi l'allegato 1 e 2 al presente contratto.

Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati con la nota prot. n. 21503 del 30/09/2021, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

ART. 9 – COMPENSI PER LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE AL PERSONALE DOCENTE

Le attività aggiuntive al personale docente sono quelle indicate nell'allegato 1 al presente Protocollo d'Intesa per l'a.s. 2021/2022.

Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati con la nota prot. n. 21503 del 30/09/2021, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

Capo 5 – Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto

In riferimento alla nota ministeriale prot. n. 21503 del 30/09/2021, le risorse previste per l'a.s. 2021/22 si possono



riassumere come segue:

n. 74 organico docenti

n. 22 organico ATA

NOTA PROT. 21503 del 30/09/2021 (loro dipendente)	
FIS	€ 45.830,19
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.560,44
INCARICHI SPECIFICI	€ 2.498,25
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI	€ 2.652,74
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	€ 2.945,11
AREE A RISCHIO E A FORTE IMMIGRAZIONE	€ 1.178,82
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€ 10.945,15
TOTALE	€ 69.610,70

RESIDUI A.S. 2020/21	€ 17.658,26
----------------------	-------------

IMPORTO PER CONTRATTAZIONE (loro dipendente)	
FIS	€ 45.830,19
RESIDUI A.S. 2018/2019	€ 17.658,26
TOTALE	€ 63.488,45

RIPARTIZIONE (loro dipendente)	
INDENNITA' DSGA + SOSTITUZIONE DSGA	€ 4.038,38
FIS ATA	€ 17.240,52
FIS DOCENTI	€ 42.209,55
TOTALE	€ 63.488,45

ART. 10 – RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Sulla base del PTOF per le attività della scuola si stabiliscono i criteri di ripartizione del fondo d'Istituto.

ART. 11 – VINCOLI

Per le attività serali della scuola, il D.S.G.A. dovrà garantire la presenza del personale ATA indispensabile per il regolare svolgimento di tali attività, definendo il numero delle persone da retribuire come straordinario. La scelta del personale della scuola dovrà essere effettuata in base alle competenze richieste dalle attività serali ed alle disponibilità individuali. L'assegnazione degli incarichi individuati nel presente contratto integrativo d'Istituto è volta a realizzare quanto previsto dal Piano delle attività del personale Docente e ATA e mira a soddisfare le esigenze poste in sede di adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nell'assegnazione e attuazione delle attività previste si terrà conto di quanto inteso dall'art. 44, comma 4, del D.I. 129/2018, per garantire l'utilizzo delle professionalità interne all'Istituto, in funzione dei criteri ivi enunciati di economicità e efficienza.

Ai sensi dell'art. 7 e dell'art. 40 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, le attività svolte in relazione agli incarichi assegnati, saranno soggette a rendicontazione e verifiche, in termini di produttività ed efficienza, in funzione agli obiettivi



assegnati.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto, insieme alla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, dopo l'approvazione degli organi di controllo competenti.

Le parti concordano nel firmare il Protocollo d'Intesa contestualmente; il presente documento verrà depositato agli atti dell'Istituto.

Sono parte integrante del presente Protocollo d'Intesa gli allegati 1 e 2.

Lissone, 20 dicembre 2021

Il Dirigente scolastico	Prof. Roberto Crippa	
-------------------------	----------------------	--

Ex RSU UIL	Prof. Davide Bossi	
Terminale territoriale CISL	Sig.ra Sonia Gonzales	

CGIL		
CISL	Sig.ra Antonella SgROI	
GILDA		
SNALS		
UIL		
ANIEF		

ALLEGATO N. 1 AL PROTOCOLLO DI INTESA A.S. 2021/2022

INCARICHI	ORE	SUPP. ORE	N. DOC.	IMP. ORA	TOT. L.D.
Primo Collaboratore DS	170		1	17,50	2.975,00
Secondo Collaboratore Ds	130		1	17,50	2.275,00
Coord. Classi 2°-3°-4°	18		28	17,50	8.820,00
Coord. Classi 1°	22		10	17,50	3.850,00
Coordinatori classi 5°	25	* 5x1	8	17,50	3.587,50
Segretari CdC	3		46	17,50	2.415,00
Coordinatori di mat./dipart. A ***	6		9	17,50	945,00
Coordinatori di mat./dipart. B ***	8		7	17,50	980,00
Coordinatori di Educazione civica	3		47	17,50	2.467,50
Responsabili aule speciali	5		6	17,50	525,00
Responsabili laboratori	10		11	17,50	1.925,00
Stesura orari	25		2	17,50	875,00
Sito web di istituto	10		2	17,50	350,00
Tutor docenti neoimmessi	15		10	17,50	2.625,00
Progetto Area 1 - PTOF	20		4	17,50	1.400,00
Gruppo elettorale	15		2	17,50	525,00
CORSI DI RECUPERO DOPO IL PRIMO PERIODO					5.500,00
TOTALE:					42.040,00

AVANZO DALL'IMPORTO DI 42.209,55 STANZIATO:	169,55
--	---------------

* 30 ore, anziché 25, per il coordinatore della classe articolata

** Differenziati in funzione del numero complessivo di docenti e discipline afferenti

A**: A017-A054, A019, A(ABC)24 tecnico, AB24 liceo, IRC, A026 tecnico-A047, tecnico, A041, A048

B**: A011, A012-A021, A026 liceo-A027, A045, A046, A037-A051, A020-A050

RIPARTIZIONE FIS ATA - a.s. 2021/22

Disponibilità FIS € 17.240,52

Disponibilità I.S. € 2.498,25

FIS ASSISTENTI AMM.VI	N° DIP.	ORE ASS.	IMP. ORARIO	TOT L.D.
Coordinamento Ufficio del Personale		art. 7		
Sostituzione DSGA e coordinamento Ufficio Finanziario		art. 7		
Coordinamento Ufficio Didattica		art. 7		
Aggiornamento graduatorie interne d'istituto	1	18	€ 14,50	€ 261,00
Collaborazione con DSGA per contabilità gen.	1	40	€ 14,50	€ 580,00
Supporto rinnovo inventario	1	12	€ 14,50	€ 174,00
Rendicontazione periodica timbrature ATA	1	20	€ 14,50	€ 290,00
Gestione sito web istituto: sezione amministrazione trasparente e didattica	2	30	€ 14,50	€ 435,00
Gestione della documentazione e aggiornamento in materia di sicurezza e privacy	1	12	€ 14,50	€ 174,00
Collaborazione a commissione elettorale	2	4	€ 14,50	€ 58,00
Gestione comunicazioni e rend. per Covid19	1	40	€ 14,50	€ 580,00
Lavoro straordinario		110	€ 14,50	€ 1.595,00
SUB TOTALE 1		286		€ 4.147,00
FIS ASSISTENTI TECNICI	N° DIP.	ORE ASS.	IMP. ORARIO	TOT L.D.
Coordinamento area interventi tecnici		art. 7		
Supporto tecnico Aula Magna		art. 7		
Supporto informatico Didattica, DS e DSGA	1	25	€ 14,50	€ 362,50
Supporto informatica Uff. Amministrativo	1	25	€ 14,50	€ 362,50
Servizi esterni	1	15	€ 14,50	€ 217,50
Gestione server con Amministratore di sistema esterno	2	25	€ 14,50	€ 362,50
Assistenza ai dispositivi informatici (notebook, LIM, monitor touch, tablet, connettività)	2	70	€ 14,50	€ 1.015,00
Lavoro straordinario		48	€ 14,50	€ 696,00
SUB TOTALE 2		208		€ 3.016,00
FIS COLLABORATORI SCOLASTICI	N° DIP.	ORE ASS.	IMP. ORARIO	TOT L.D.
Gestione infermeria e primo soccorso	1	art. 7		
Gestione infermeria e primo soccorso palestra	1	art. 7		
Supporto alunni diversamente abili / con difficoltà motorie	3	art. 7		
Responsabile Magazzino	1	art. 7		
Responsabile Centro stampa	1	art. 7		
Supporto sala docenti	1	art. 7		
Supporto Ufficio Didattica	3	art. 7		
Gestione supplenze	3	65	€ 12,50	€ 812,50
Gestione del centralino	1	25	€ 12,50	€ 312,50
Servizi esterni	2	30	€ 12,50	€ 375,00
Estensione oraria del centro stampa	2	25	€ 12,50	€ 312,50
Intensificazione per pulizia degli spazi comuni con l'IIS Meroni e delle aree esterne	11	110	€ 12,50	€ 1.375,00
Intensificazione per pulizia straordinaria edificio scolastico	11	330	€ 12,50	€ 4.125,00
Commissione elettorale	2	5	€ 12,50	€ 62,50
Lavoro straordinario compreso il CSS		216	€ 12,50	€ 2.700,00
SUB TOTALE 3		806		€ 10.075,00
TOTALE GENERALE FIS		1300	LD	€ 17.238,00
			LS	€ 22.874,83
INCARICHI SPECIFICI	N° DIP.	ORE ASS.	IMP. ORARIO	TOT L.D.
Collaborazione con DSGA per attività negoziale e gestione progetti d'istituto	1	40	€ 14,50	€ 580,00
Convocazioni per supplenze e convalida punteggi graduatorie	2	55	€ 14,50	€ 797,50
Collaborazione a commissione elettorale	1	2	€ 14,50	€ 29,00
Supporto laboratorio Fisica non di competenza	1	10	€ 14,50	€ 145,00
Supporto rinnovo inventario	1	20	€ 14,50	€ 290,00
Pulizia per manutenzione straordinaria	2	15	€ 12,50	€ 187,50
Intensificazione per pulizia degli spazi comuni con l'IIS Meroni e delle aree esterne	1	10	€ 12,50	€ 125,00
TOTALE GENERALE I.S.		152	LD	€ 2.154,00
			LS	€ 2.858,36
economia FIS	€	2,52		
economia INCARICHI SPECIFICI	€	344,25		



Prot. n. 7495/A28b

Lissone, 20 dicembre 2021

IPOTESI DI INTEGRAZIONE DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO FINANZIAMENTI PCTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 20 dicembre 2021, congiuntamente alla sottoscrizione del Contratto integrativo di Istituto 2021/2024 e alla sottoscrizione del Protocollo di Intesa 2021/2022, si sottoscrive il presente accordo quale integrazione del Protocollo di Intesa.

PREMESSA

- VISTO il D.lgs n. 77/2005 “Definizione delle norme generali relative all’Alternanza scuola lavoro...”,
- VISTA la Legge n. 107/2015, commi nn. 33, 37 e 38 relativi alle attività di Alternanza Scuola/Lavoro,
- VISTA la Legge n. 145/2018, commi nn. 784, 785 e 786 relativi ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento (PCTO).
- VISTO il DM n. 774/2019 relativo alle Linee guida in merito ai PCTO
- VISTO il Piano Triennale dell’Offerta formativa 2019/2022 e relativi aggiornamenti,
- VISTO l’Avviso MIUR di assegnazione di risorsa finanziaria – Prot. n. 21503 del 30 settembre 2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

integra la Contrattazione Integrativa per l’a.s. 2021/2022 per la definizione dei criteri da applicare alla ripartizione delle sotto riportate risorse finanziarie **lordo stato**:

	SETT-DIC. 2019	GEN-AGO 2020	TOTALE
FONDI A.S. 2021-22	€ 4.551,69	€ 9.103,39	€ 13.655,08
ECONOMIE			€ 18.070,92
IMPORTO A DISPOSIZIONE			€ 31.726,00



MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEI FONDI ASSEGNATI

FONDO D'ACCANTONAMENTO

Si conviene di accantonare una quota pari a € **3.500,00** dei fondi assegnati per quest'anno scolastico.

Tale quota sarà utilizzata per altre attività non previste o in aggiunta ai futuri finanziamenti eventualmente erogati.

QUADRO GENERALE DELLE SPESE PREVISTE NON RELATIVE AL PERSONALE

Nell'ambito delle spese da sostenere nel corrente anno scolastico, si prevede la possibilità di investimenti per l'acquisto di materiale e strumentazioni relativi all'efficace sviluppo di PCTO. Nella fattispecie:

STRUMENTI TECNICI ED INFORMATICI E RELATIVE MANUTENZIONI E SPESE ACCESSORIE	€ 4.500
--	----------------

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FRA IL PERSONALE DELLA SCUOLA

Considerando la natura delle attività svolte per i progetti connessi ai PCTO, attivati per tutte le classi terze, quarte e quinte, Liceo e Istituto Tecnico, si decide di attribuire:

	n. ore	costo L.D.	costo L.S.
PERSONALE AMMINISTRATIVO (n.1 AA)	20	290,00	384,83
PERSONALE DOCENTE REFERENTE DI PROGETTO (n. 1 docente)	50	875,00	1.161,13
TOTALE:		1.165,00	1.545,96

Per ciascun dipendente coinvolto verrà prodotta nomina specifica per l'a.s. 2021/2022.

ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE

Le attività da retribuire previste nel il corrente anno scolastico sono le seguenti:

- attività progettuali di classe,
- tutoraggio degli studenti per i progetti digitali.

L'importo disponibile per tali attività è il seguente:

€ 31.726,00 – 3.500,00 – 4.500,00 – 1.545,96 = **22.180,04 lordo stato**, corrispondente a € **16.714,42 lordo dipendente**.

Tale importo verrà così suddiviso:

- **per i progetti di classe/interclasse** Semiconduttori (30 ore), Co.Me.Se. (8 ore), Coding e problem solving (7 ore), Il Cambiamento climatico (38 ore), Premio Asimov (50 ore),



Motore... Azione (4 ore), Medicinema (15 ore), Lauree scientifiche (8 ore), Cusmibio (8 ore), Myos (3 ore), Idee per la Giustizia (3 ore), Vefer (20 ore), Smartworking (6 ore) si stanziano finanziamenti per un totale di 200 ore, corrispondenti a € **3.500,00 lordo dipendente** e € **4.644,50 lordo stato**.

- **per il tutoraggio** si prevede, per ogni docente impegnato in ogni singolo progetto, un impegno orario di 5 ore. I progetti digitali approvati nelle varie classi sono complessivamente 41, corrispondenti a 205 ore di tutoraggio, per una spesa di € **3.587,50 lordo dipendente** e € **4.760,61 lordo stato**.

I **residui**, dati da 22.180,04 - 4.644,50 - 4.760,61, ammontano a € **12.774,93 lordo stato**, corrispondenti a € **9.626,92 lordo dipendente**.

Si ritiene di non intervenire su tali residui e di disporne nel prossimo anno scolastico, viste le ingenti economie provenienti dall'anno scolastico 2020/2021, causate da una sensibile riduzione degli impegni a causa dell'emergenza sanitaria.

RENDICONTAZIONE

Tutte le attività e le spese connesse ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento verranno rendicontate in forma scritta, al fine di garantire un'adeguata assegnazione dei compensi da liquidare.

Lissone, 20 dicembre 2021

Il Dirigente scolastico	Prof. Roberto Crippa	
Ex RSU UIL	Prof. Davide Bossi	
Terminale territoriale CISL	Sig.ra Sonia Gonzales	
CGIL		
CISL	Sig.ra Antonella Sgroi	
GILDA		
SNALS		
UIL		
ANIEF		



Prot. n. 7495/A28b

Lissone, 20 dicembre 2021

IPOTESI DI INTEGRAZIONE DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 20 dicembre 2021, congiuntamente alla sottoscrizione del Contratto integrativo di Istituto 2021/2024 e alla sottoscrizione del Protocollo di Intesa 2021/2022, si sottoscrive il presente accordo quale integrazione del Protocollo di Intesa.

Criteria generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1 c. 127 della L. 107/2015 e successive integrazioni

Visto l'art. 22 punto 4 lettera c4) del CCNL Istruzione e Ricerca siglato il 19/04/2018

Vista la legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249

Vista la comunicazione MIUR Prot. n. 21503 del 30/09/2021 da cui risulta che è stata assegnata all'Istituto Europa Unità di Lissone la somma di € 10.945,15 lordo dipendente, finalizzata alla valorizzazione del personale per l'a.s. 2021/2022

si stabilisce

di ripartire proporzionalmente all'organico di fatto, tra personale docente e non docente, la somma di € 10.945,15 assegnata alla scuola. L'organico risulta costituito da 95 docenti e 24 non docenti. Da tale ripartizione si ottengono: € 8.737,72 destinati al personale docente ed € 2.207,43 destinati al personale non docente.

Per il personale docente vengono retribuite le seguenti attività:

- a) tutoraggio dei nuovi docenti della scuola, attività che impegna 16 docenti per un ammontare complessivo di 176 ore corrispondenti a € 3.080,00;
- b) referente Covid, attività che impegna 1 o 2 docenti per un ammontare complessivo di 30 ore corrispondenti a € 525,00;
- c) erogazione di servizi di formazione rivolti ai propri colleghi da docenti interni, attività che coinvolge 5 docenti per un ammontare complessivo di 30 ore corrispondenti a € 1.050,00



- d) partecipazione a corsi di formazione, attività retribuita forfettariamente tra i partecipanti in proporzione alle ore prestate, per un ammontare complessivo di 233 ore corrispondenti a € 4.077,50.

Per il personale ATA vengono retribuite le intensificazioni relative alle seguenti attività:

- a) Assistenti Amministrativi: attività amministrativa, contabile e di supporto alla didattica per garantire il pieno funzionamento dell'istituzione scolastica nel periodo emergenziale. Tali attività impegnano 5 assistenti amministrativi per un ammontare complessivo di 45 ore corrispondenti a € 652,50
- b) Assistenti Tecnici: supporto per gestione connettività dell'istituto scolastico. Tale attività impegna 2 assistenti tecnici per un ammontare complessivo di 18 ore corrispondenti a € 261,00
- c) Collaboratori Scolastici: partecipazione alle operazioni di pulizia straordinaria dell'edificio scolastico, necessarie all'avvio dell'a.s., a seguito di interventi di manutenzione straordinaria da parte dell'Ente Locale. Tali attività hanno impegnato 10 collaboratori scolastici per un ammontare complessivo di 103 ore corrispondenti a € 1287,50

Il Dirigente scolastico	Prof. Roberto Crippa	
-------------------------	----------------------	--

Ex RSU UIL	Prof. Davide Bossi	
Terminale territoriale CISL	Sig.ra Sonia Gonzales	

CGIL		
CISL	Sig.ra Antonella Sgroi	
GILDA		
SNALS		
UIL		
ANIEF		