



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "S. Andrea"

Via Locatelli, 41 – 20853 Biassono (MB) – Telefono 039490661
e-mail: mbic82600c@istruzione.it - pec: mbic82600c@pec.istruzione.it
www.iscobiassono.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA – NORME COMUNI

TITOLO I

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 "S. Andrea" di Biassono.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 21/22, 22/23 e 23/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti o a seguito di eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali

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

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

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.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21 al quale si rinvia integralmente.
2. Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione;
 - 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. 30, c. 10, lett. b1)
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2)
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. L'informazione è resa preventivamente e in forma scritta ai soggetti sindacali aventi titolo. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, e dell'eventuale documentazione, unitamente alla convocazione delle riunioni in cui si svolgerà la relativa discussione.
4. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Art. 7 – Oggetto della 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. 33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30, c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);

- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);
- il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21 al quale si rinvia integralmente.
2. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art.6:
 - 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b15);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6);

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO III

CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 9 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle R.S.U. il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. Egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o del suo sostituto.
2. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione, di cui al D.Lgs 81/08.
3. Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
4. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs

626/94 poi 81/08 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

5. 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. 10 - Le figure sensibili

1. Sono individuate a cura del Dirigente Scolastico, dopo aver informato il RLS, le seguenti figure previste dal D. 81 (ex 626):
- RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008
 - ASPP (Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione)
 - Referente per la Sicurezza
 - Addetti al primo soccorso
 - Addetti al primo intervento antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.lgs. 81/08. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.lgs. 81/08. Alle figure sensibili viene destinato un budget complessivo gravante sui fondi appositamente assegnati dal Ministero, se esistenti o, in mancanza o in carenza di questi, dalle seguenti fonti: Fondo dell'Istituzione Scolastica, Valorizzazione del personale, fondi ordinari o economie di bilancio non vincolati.

TITOLO IV

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 249, DELLA LEGGE N. 160/2019

Art. 11 - Valorizzazione del personale

1. La legge di stabilità per l'anno 2002, Legge 160/2019, art.1, comma 249, recita *Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1 comma 126, della l.107715, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.* Anche il CCNI del 31/08/20, art.1 comma 1, afferma che *tali risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.* La quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive dei docenti ammonta al 75% del totale; la quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive del personale ATA ammonta al 25% del totale.
2. PERSONALE ATA - La somma per il personale ATA va ad integrare la quota del FIS destinata a riconoscere la valorizzazione delle attività intensificate svolte dal personale ATA. In particolare, tale somma verrà assegnata per il 70% agli Assistenti Amministrativi per le seguenti attività: 1. Gestione accurata e massimo impegno nello svolgimento del lavoro quotidiano e di nuove pratiche con piattaforme digitali. Il restante 30% della quota ATA verrà assegnato ai collaboratori scolastici per la seguente attività: 1. Supporto alunni DVA plesso Moro.
3. PERSONALE DOCENTE - In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente.
- Le attività che potranno essere valorizzate sono le seguenti:

Area del coordinamento organizzativo (55% del totale)
- responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo generale, con particolare riferimento alla complessità della gestione dell'Istituto in particolari situazioni
- responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo con particolare riferimento alla sicurezza degli ambienti (ASPP di plesso e altre figure sensibili)

- responsabilità assunte nel coordinamento della didattica e dei supporti alla didattica (registro elettronico, piattaforme didattiche)
Area della didattica e della formazione (40% del totale)
- collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
- potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica
- responsabilità assunte nei programmi e nelle attività di formazione e aggiornamento del personale in diversi contesti (collegio docenti, gruppi di lavoro, corsi di formazione interni, etc.)
- responsabilità assunte in qualità di tutor dei docenti neo immessi in ruolo
Area della comunicazione (5% del totale)
- collaborazione con la dirigenza nella comunicazione con enti esterni, finalizzata alla gestione coordinata dell'istituto

In fase di rendicontazione, la DS informerà la RSU delle unità di personale docente che si saranno distinte in ciascuna macro-area, anche in base alle necessità e alle esigenze che si saranno manifestate nella gestione dell'istituto.

TITOLO V CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 12 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascuno dei tre plessi dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso Verri di via Locatelli, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU entro cinque giorni lavorativi alle RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, tramite posta ordinaria, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 13 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21, cui si rinvia integralmente.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
3. Nella richiesta di assemblea (fatta almeno con 6 giorni di anticipo) vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Il dirigente scolastico per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi in cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di

personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8. Dopo che le famiglie sono state avvertite dal D.S. delle modifiche orarie conseguenti alle dichiarazioni individuali di partecipazione, queste non sono più modificabili.

Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 10 febbraio 2021 fra il DS e le OO.SS, nonché del conseguente regolamento del 10/02/21 (Prot.n. 248/A28c)
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO VI

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 16 – Fasce temporali di flessibilità

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 e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti
- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario d'uscita non potrà avvenire prima del termine delle lezioni.
3. In applicazione del disposto dell'art.64 del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale, ad esempio:
- personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
 - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;
 - particolari esigenze personali/familiari da valutare.
4. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo dell'AA e CS nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione.

TITOLO VII
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. 17 - La pianificazione della formazione di Istituto

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. Essa è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

L'art. 44 del CCNL 19/21 – attività funzionali all'insegnamento – afferma che l'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi. In particolare, il comma 4 afferma che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate (40 + 40) e che le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

Art. 18 - Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è indispensabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro. Le somme non vincolate assegnate alla scuola devono essere destinate alle varie necessità della Scuola.
2. Le risorse assegnate all'istituto destinate alla formazione del personale sono ripartite nel seguente modo: 70% personale docente; 30% personale ATA.

TITOLO VIII
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. 19 - Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 20 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, inviata ai destinatari, con i cinque giorni di preavviso previsti. Le comunicazioni pubblicate sul sito web e/o sulla bacheca del registro Elettronico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA.

In base all'art. 44 comma 6 del CCNL 19/21, è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) dello stesso articolo che non rivestano carattere deliberativo, in attesa di criteri definiti dal MIM che consentano lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) con carattere deliberativo.

Art. 21 - Diritto alla disconnessione

Al fine di tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 18.00: entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare o ricevere informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. In caso di urgenza e necessità, riguardante soprattutto l'individuazione di sostituzioni per personale assente, l'orario di reperibilità è entro le 08.00 del giorno stesso o entro le ore 19.00 del giorno precedente.

Art. 22 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa nei periodi festivi e durante il periodo delle ferie.
2. I collaboratori del dirigente scolastico, le Funzioni Strumentali, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati eccezionalmente per telefono, via mail o con comunicazioni di messaggistica varia.
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico per rilevanti questioni di carattere organizzativo.
4. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 23 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

Trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. In ogni caso, le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO IX

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 24 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche.

Art. 25 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.
2. La compilazione relativa alle assenze degli alunni dovrà essere fatta nella maniera più tempestiva possibile; i voti delle verifiche orali giornaliere dovranno essere inseriti contestualmente o – al massimo – entro le 24 ore successive.

Art. 26 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale - e in particolare gli Assistenti Amministrativi e il DSGA - sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii). Parimenti, gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

Art. 27 – Adeguamento ai processi di informatizzazione

Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):

- l'esecuzione di progetti comunitari (i bandi PON europei) o progetti afferenti il PNRR;
- l'assistenza fornita agli utenti in occasione delle iscrizioni on line degli alunni;
- il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- gli adempimenti relativi agli obblighi vaccinali;
- eventuali altri adempimenti legati alle sopraggiunte normative

PARTE TERZA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO NORME GENERALI

Art. 28 – Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (che continua ad essere costituito dalle risorse di cui all'art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIM;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- 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;
- eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

TITOLO X

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DEI 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 AI PERCORSI DI PCTO E DI TUTTE LE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 29 – Finalizzazione del salario accessorio

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.

Art. 30 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Il riferimento è l'art. 30 del CCNL 19/21. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione delle prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- Viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali: una quota dell'75% per compensi da attribuire al personale Docente; una quota del 25% per compensi da attribuire al personale ATA.
- Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 31 – Fondi finalizzati

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.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

TIPOLOGIA COMPENSO	Piano gestionale	ECONOMIE		COMPETENZA A.S. 23/24	TOTALE A DISPOSIZIONE A.S. 23/24 lordo dipendente	TOTALE LORDO STATO
FIS	2555/05	8,22	1.295,27	27.206,34	28.501,61	37.821,64
	2554/05	1.287,05				
FUNZIONI STRUMENTALI	2554/05	0	0	3.463,31	3.463,31	4.595,81
INCARICHI SPECIFICI	2554/05	65,53	65,53	1.930,85	1.996,38	2.649,20
AREA FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	2554/05	30,07	30,07	1.066,54	1.096,61	1.455,21
ORE ECCEDENTI	2555/06	15,48	2.846,16	1.814,59	4.660,75	6.184,81
	2554/06	2.830,68				
ATTIVITA' COMPLEMENT. ED. FISICA	2555/12	238,29	238,29	833,29	1.071,58	1.421,99
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	2554/05	0	0	9.724,14	9.724,14	12.903,93
TOTALE			4.475,32	46.039,06	50.514,38	67.032,59

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA QUOTA VARIABILE

Quota per istituto verticalizzato € 750,00 x 1 istituto = € 750,00

Complessità organizzativa € 30,00 x pers.org.diritto 90 = € 2.700,00

€ 3.450,00

FIS lordo dipendente DISPONIBILE 23/24 € 28.501,61
Indennità Direzione DSGA lordo dip. € 3.450,00

FIS lordo dip. DISPONIBILE per CONTRATTAZIONE € 25.051,61 -> 75% DOC -> 18.788,70
25% ATA -> 6.262,91

Fondi lordo dip. VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO € 9.724,14 -> 75% DOC -> 7.293,10
25% ATA -> 2.431,04

Art. 32 - Ripartizione quota per i docenti

Premessa: A) le ore di lavoro effettivamente prestate prima del 31/12/2023 verranno retribuite secondo i parametri del vecchio contratto; le ore effettivamente svolte dopo il 01/01/2024 saranno retribuite con le nuove tariffe, sulla base delle schede di rendicontazione che verranno consegnate. B) Alcune attività retribuite a forfait che si espletano durante tutto l'arco dell'anno (Coordinamento dei plessi di primaria, orario e comunicazione plesso Verri, coordinatori di classe Verri) verranno retribuite per il 40% secondo il vecchio contratto e per il 60% con le nuove tariffe orarie.

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 31, il FONDO D'ISTITUTO destinato al personale docente è ripartito come segue:

INCARICO	Numero docenti coinvolti	n. ore insegnam. retribuite	Comp Orario x insegn. (€ 38,50)	Comp. Orario funzionali (€ 19,25)	n. ore funz.li retribuite	compenso lordo
COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DI PLESSO ALDO MORO (classi 10)	1			€ 17,50 € 19,25	20 30	€ 927,50
COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DI PLESSO S. ANDREA (classi 14)	1			€ 17,50 € 19,25	28 42	€ 1.298,50
COMMISSIONE ELETTORALE BIENNIO 22/23 – 23/24	2			€ 19,25	10	€ 192,50
COMMISSIONE MENSA + PROG.ALIMENTARE	2			€ 19,25	32	€ 616,00
ANIMATORE DIGITALE	1			€ 19,25	10	€ 192,50
TEAM DIGITALE – GRUPPO DI PROGETT.PNRR	6			€ 19,25	54	€ 1.039,50
COMMISSIONE LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA	2			€ 19,25	4	€ 77,00
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	3			€ 19,25	36	€ 693,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE	5			€ 19,25	15	€ 288,75
REFERENTE PER LA COMUNICAZIONE PLESSO VERRI	1			€ 17,50 € 19,25	20 30	€ 927,50
SUPPORTO ORGANIZZATIVO ORARIO VERRI	2			€ 17,50 € 19,25	20 30	€ 927,50
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	2			€ 19,25	40	€ 770,00
COMMISSIONE BULLISMO/CYBERBULLISMO – E-POLICY	2			€ 19,25	24	€ 462,00
REFERENTI TEAM EMERGENZA SULLA TUTELA DEI MINORI	2			€ 19,25	18	€ 346,50
REFERENTE GAP - ludopatie	1			€ 19,25	8	€ 154,00
GLI	4			€ 19,25	12	€ 231,00
REFERENTE PROGETTI LINGUA INGLESE scuola primaria (madrelingua – CLIL)	3			€ 19,25	34	€ 654,50
REFERENTE PROGETTI LINGUA INGLESE scuola secondaria (KET/PET – CLIL)	2			€ 19,25	19	€ 365,75
REFERENTE PROGETTO MUSICA scuola primaria	2			€ 19,25	6	€ 115,50
COORDINATORI DI CLASSE scuola secondaria CLASSI I - II	9			€ 17,50 € 19,25	16 24	€ 742,00
COORDINATORI DI CLASSE scuola secondaria CLASSI III	5			€ 17,50 € 19,25	12 18	€ 556,50
PROG. SCIENZA UNDER 18 scuola primaria	4			€ 19,25	8	€ 154,00
PROG. CITTADINANZA ATTIVA - Verri (CCRR)	2			€ 19,25	30	€ 577,50
PROG. CAMMINATA PARTIGIANA scuola primaria	1			€ 19,25	5	€ 96,25
PROG. A SCUOLA CON GLI ALPINI	1			€ 19,25	3	€ 57,75
PROG. SCUOLA-BIBLIOTECA	2			€ 19,25	14	€ 269,50

CAMPIONATO QN IL GIORNO Verri	1			€ 19,25	5	€ 96,25
FESTA DELL'ISTITUTO	4			€ 19,25	40	€ 770,00
OPEN DAY PRIMARIA	5			€ 19,25	40	€ 770,00
OPEN DAY SECONDARIA	4			€ 17,50	40	€ 700,00
NATALE DI GIOIA	3			€ 17,50	6	€ 105,00
PROG. EDUCAZIONE STRADALE Verri	1			€ 19,25	9	€ 173,25
PROG. KANGOUROU MATEMATICA Verri	1			€ 19,25	8	€ 154,00
EDUCAZIONE CIVICA primaria – A scuola di sicurezza	2			€ 19,25	20	€ 385,00
REFERENTE Tirocinio universitario	2			€ 19,25	4	€ 77,00
COMM. CONTINUITA' E FORMAZIONE CLASSI I scuola primaria	3			€ 19,25	30	€ 577,50
COMM. FORMAZIONE CLASSI I scuola second.	4			€ 19,25	20	€ 385,00
REFERENTI USCITE DIDATTICHE	2			€ 19,25	48	€ 924,00
REFERENTI Seminiamo inclusione	2			€ 19,25	12	€ 231,00
Notte prima degli esami	4			€ 19,25	20	€ 385,00
ISTRUZIONE DOMICILIARE		8	€ 38,50			€ 308,00
TOTALE		8	€ 38,50	€ 17,50 € 19,25	162 812	€ 18.774,00

Totale finanziato FIS docenti € 18.788,70 - totale da liquidare € 18.774,00 = economie € 14,70

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

INCARICO	Numero docenti coinvolti	n. ore insegnam. retribuite	Comp Orario x insegn. (€ 38,50)	Comp. Orario funzionali (€ 19,25)	n. ore funz.li retribuite	compenso lordo
RESPONSABILI PALESTRE E SPORT	3		€ 38,50	€ 19,25	18	€ 346,50
ATTIVITÀ SPORTIVA SECONDARIA	2		€ 38,50	€ 19,25	8	€ 154,00
REFERENTE INTERNO PROGETTO NAZIONALE "SCUOLA ATTIVA KIDS"	1		€ 38,50	€ 19,25	8	€ 154,00
REFERENTI PROGETTI SPORTIVI CON AMM.NE COMUNALE	2		€ 38,50	€ 19,25	20	€ 385,00
TOTALE					54	€ 1.039,50

Totale finanziato attività complementari ed.fisica € 1.071,58 - totale da liquidare € 1.039,50 = economie € 32,08

FONDI AREE FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

INCARICO	n. ore insegnamento retribuite	Comp Orario x insegn. (€ 38,50)	Comp. Orario funzionali (€ 19,25)	n. ore funz.li retribuite	compenso lordo
CORSI DI RECUPERO LINGUISTICO E POTENZIAMENTO DELLA LINGUA COME LINGUA DI STUDIO	28	€ 38,50	€ 19,25		€ 1.078,00
TOTALE					€ 1.078,00

Totale finanziato aree forte processo immigratorio € 1.096,61 - totale da liquidare € 1.078,00 = economie € 18,61

Art. 33 - Ripartizione quota per gli ATA

Aree di attività per l'accesso al FIS per gli Assistenti Amministrativi sono:

- Supporto alla realizzazione del P.T.O.F.
- Supporto Direttore S.G.A.
- intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti

Per gli Assistenti Amministrativi, in caso di assenza di un collega per malattia o L.104/92, si riconosce 1 ora di riposo compensativo tra il personale disponibile allo straordinario che effettuerà la sostituzione.

Aree di attività per l'accesso al FIS per i Collaboratori Scolastici sono:

- Assistenza agli alunni diversamente abili;
- Supporto alla segreteria/DSGA;
- Supporto alla realizzazione del P.T.O.F.;
- Servizio di posta.

Per i Collaboratori Scolastici, in caso di assenza di un collega per malattia o L.104/92, si riconoscono 1 ora e 30 minuti di riposo compensativo da dividere tra le persone disponibili ad effettuare lo straordinario (come indicato sul piano delle attività).

TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE ORE	SUPPORTO SOST. DOCENTI E SEGRETERIA VERRI	TURNAZIONE DISAGIATA PLESSO S. ANDREA	SERVIZIO POSTA/SPOSTAMENTO MATERIALE TRA SEDE E PLESSI	INTENSIFICAZIONE SOST. COLLEGHI ASSENTI	STRORDINARIO	INTENS. PER GARE E IMPEGNI PROGETTI PTOF	SUPPORTO AI DOCENTI PRIMARIA	ORGANI COLLEGIALI/ELEZIONI/CONSIGLIO D'ISTITUTO	ISCRIZIONI ALUNNI/GESTIONE INFORTUNI	DIPLOMI/INVALSI	COORDINAMENTO AREA DIDATTICA/REGISTRO ELETTRONICO	GESTIONE GRADUATORIE E CONVALDE	GESTIONE NUOVA PASSWEB	CESSAZIONI E/O RUOLO RIC. CARRIERA	GESTIONE AREA PERSONALE DOCENTE ED ATA	RIORDINO MATERIALE NEI PLESSI	SUPPORTO DSGA / ORDINI/GITE
Assistenti Amministrativi Plesso P. Verri																		
	36	€ 574,20				7	3				3	15						
	36	€ 574,20					3						8	5	10	10		
	41	€ 653,95				10	3						10		8			
	40	€ 638,00				10	10	3									5	12
	4	€ 63,80					1			1	2							
TOTALE	157	€ 2.504,15																
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO P. VERRI																		
	38	€ 522,50		13	4	6	10	5										
	18	€ 247,50		6	1	6		5										
	18	€ 247,50		6	1	6		5										
	21	€ 288,75		6	4	6		5										
TOTALE	95	€ 1.306,25																
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO A. MORO																		
	19	€ 261,25			4	6		5	4									
	13	€ 178,75			4	4		3	2									
	14	€ 192,50			1	3	7	2	1									
	19	€ 261,25			4	6		5	4									
	19	€ 261,25			4	6		5	4									
TOTALE	84	€ 1.155,00																
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO S. ANDREA																		
	20	€ 275,00		7	1	3		5	4									
	24	€ 330,00		7	1	7		5	4									
	13	€ 178,75			1	3		5	4									
	17	€ 233,75			1	7		5	4									
	20	€ 275,00		7	1	3		5	4									
TOTALE	94	€ 1.292,50																
TOTALE		€ 6.257,90																

Totale finanziato ATA € 6.262,91 - Totale da liquidare € 6.257,90 = Economie € 5,01

Valorizzazione Personale Scolastico – Personale A.T.A. € 2.431,04 pari al 25% dell'importo finanziato (€ 9.724,14)

Profilo	Criterio	Compenso lordo dipendente
Ass.te Amm.vo (70%)	Gestione accurata e massimo impegno nello svolgimento del lavoro quotidiano e di nuove pratiche con piattaforme digitali	€ 1.701,72 : 4
Collab. Scolastico (30%)	Supporto alunni DVA plesso Moro	€ 729,32 : 4

Totale disponibile € 2.431,04 - Totale da liquidare € 2.431,04 = Economie € 0,00

Art. 34 - Funzioni strumentali all'offerta formativa

Funzioni Strumentali: sono state individuate 6 aree per le Funzioni Strumentali, ricoperte da 9 docenti. Ad ogni docente assegnatario di una Funzione Strumentale viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura paritaria, anche se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti. La somma viene ripartita equamente.

1. Nuove Tecnologie (1 docente)	€ 384,81	19,99 ore
2. PTOF – RAV (2 docenti)	€ 384,80 x 2 = € 769,60	19,99 ore x 2 = 39,98 ore
3. BES: DSA (1 docente)	€ 384,82	19,99 ore
4. BES: alunni con disabilità/disagio (2 docenti)	€ 384,82 x 2 = € 769,64	19,99 ore x 2 = 39,98 ore
5. BES: Intercultura/accoglienza (1 docente)	€ 384,80	19,99 ore
6. Continuità/curricolo verticale (2 docenti)	€ 384,82 x 2 = € 769,64	19,99 ore x 2 = 39,98 ore
TOTALE COMPLESSIVO	€ 3.463,31	179,91 ore

Totale finanziato € 3.463,31 - Totale da liquidare € 3.463,31 = Economie € 0,00

Le F.S. lavorano per obiettivi e la proporzionalità del compenso è prevista solo in casi particolari (es. assenze molto prolungate,...)

Art. 35 - Incarichi Specifici

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici destinate al personale ATA sono da corrispondere per un totale complessivo di € **1.996,38** (Lordo dipendente) da suddividere per n. 11 unità di personale.

In organico di diritto risultano: n 4 Assistenti Amministrativi e 13 Collaboratori Scolastici, tra i quali nessuna unità di personale amministrativo usufruisce dell'art. 7 CCNL, n. 2 unità di personale Collaboratore Scolastico usufruiscono dell'art. 7 CCNL: sig.ra C. Mesiano, sig.ra D. Calarco.

Affidamento Incarichi Specifici

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- Disponibilità individuale
- Competenze relative alle singole attività e comprovata professionalità specifica
- Esperienze svolte precedentemente
- Anzianità di servizio nel ruolo e nella scuola

Si individuano i seguenti incarichi specifici:

Profilo	Incarico	Compenso lordo dipendente
AA	COORDINAMENTO AREA ALUNNI/REGISTRO ELETTRONICO (1 ass.te amm.vo)	€ 200,00
AA	COORDINAMENTO AREA DOCENTI e ATA (2 ass.ti amm.vi)	€ 200,00 x 2 = 400,00

AA	SUPPORTO E COLLABORAZIONE AL DSGA (1 ass.te amm.vo)	€ 200,02
CS	SORVEGLIANZA, ASSISTENZA ALUNNI DVA, PRIMO SOCCORSO, CURA E IGIENE ALLA PERSONA, COLLABORAZIONE CON I DOCENTI (11 coll.scol.)	€ 108,76 x 11 = € 1.196,36

Totale finanziato € 1.996,38 - Totale da liquidare € 1.996,38 = Economie € 0

Art. 36 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. In caso di assenze su base annua superiori a 30 giorni, al personale docente e ATA il compenso aggiuntivo sarà corrisposto proporzionalmente all'effettiva presenza in servizio. In caso di rimanenze, la somma rimasta potrà essere ridistribuita al restante personale titolare di analogo incarico.
5. Se la presenza in servizio, su base annua, risulta inferiore a 30 giorni non sarà corrisposto alcun compenso.

Art. 37 - Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Art. 38 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente, dopo aver constatato che non ci sono disponibilità del personale interno, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole statali – che a ciò si siano dichiarati disponibili secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi saranno retribuiti con una fonte di finanziamento diversa dal FIS, all'occorrenza individuata, dall'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 39 – 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 – in mancanza di risorse interne, 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 verranno remunerate con una fonte di finanziamento diversa dal FIS, all'occorrenza individuata, dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

PARTE QUARTA - MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO XI

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 PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 40 - Personale docente - orario settimanale e banca ore

1. Al docente con rapporto di lavoro a tempo parziale va garantita l'ottimizzazione dell'orario di insegnamento.
2. L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non può essere superiore a 9 ore.
3. Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), che ne danno il consenso e che sono in possesso di specifica abilitazione, in caso di più disponibilità, sono adottati i seguenti criteri:
 1. continuità didattica, qualora tali ore fossero già state assegnate allo stesso docente l'anno precedente
 2. anzianità di servizio
4. Viene istituita la "Banca ore" che è una modalità di gestione flessibile delle sostituzioni dei docenti assenti durante il proprio orario di lavoro per qualunque causa, escluso lo sciopero.
Consiste nell'accantonamento, su un "conto" individuale, di un numero di ore di prestazione lavorativa, consensuale prestata dal docente, che può essere successivamente utilizzata per la fruizione di permessi in caso di ore in esubero. Se il docente ha ore a debito, può indicare le ore nelle quali è maggiormente disponibile ad effettuare la sostituzione, in ogni caso è il Dirigente Scolastico attraverso i responsabili di plesso a segnalare le prioritarie esigenze organizzative e di servizio della scuola.
La "Banca ore" agevola la sostituzione dei docenti assenti, migliora l'organizzazione delle attività didattiche, con la continuità di presenza dei docenti nelle classi, consente di gestire la flessibilità individuale dell'orario di lavoro.
5. Il calcolo delle ore a debito e credito viene tenuto dai docenti incaricati in ciascun plesso. Viene garantito un monitoraggio costante e si individuano due momenti chiave per verificare nel dettaglio le situazioni debitorie e creditorie di ciascuno (metà dicembre e metà marzo). In questo modo i docenti che si trovino in una situazione debitoria saranno prioritariamente destinati alla copertura di ore per sostituzione di colleghi assenti.
6. Entro la fine delle lezioni tutte le ore di permesso devono essere recuperate. In caso contrario, se il docente dovesse trovarsi con ore a debito si procederà al pareggio nel modo seguente:
 1. decurtazione di pari ore dal FIS (commissioni, aree forte processo immigratorio, attività complementari di ed.fisica)
 2. trattenuta stipendiale, come previsto dal CCNL 2006-2009 art. 16 comma 4 (*"Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate"*).
7. Recupero scuola secondaria: i recuperi delle ore a debito, derivanti dall'orario di servizio, dovranno essere ripartiti su supplenze, attività didattica di insegnamento svolta su specifici progetti e attività formative che prevedono uscite didattiche possibilmente nella modalità di ¼ ciascuno, secondo la flessibilità oraria e le modalità definite dalle esigenze d'istituto.
8. Recupero scuola secondaria: un docente può avere annualmente in media 30 ore di recupero, derivanti dall'orario di servizio, salvo in casi eccezionali dove il docente richieda espressamente orario particolare per comprovate esigenze da accordare con il Dirigente e/o in casi di docenti esterni con completamento cattedre vincolati con altre scuole, superando così il tetto.
9. Recupero scuola primaria: per le attività formative che prevedono uscite didattiche di una giornata sarà presa in considerazione, nel piano annuale delle attività, la possibilità di un giorno di recupero nel mese di giugno al termine delle attività didattiche con gli alunni.

Art. 41 - Personale docente - attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art.28 CCNL 2016/18)

1. Nel rispetto della delibera del collegio docenti, i posti di potenziamento assegnati (in numero di 1 per la scuola secondaria di I grado e di 3 posti comuni per la scuola primaria sono organizzati come segue:

- **scuola secondaria di I grado: 1 posto A345 - inglese -18 ore – attività prevalenti:**
 - a) potenziamento/recupero disciplinare durante l'orario curriculare tramite la creazione di gruppi di livello all'interno delle classi in affiancamento ai docenti curricolari
 - b) supplenze brevi
 - c) attività di recupero disciplinare pomeridiane, per gruppi di studenti omogenei per livello (almeno 6)
 - d) laboratori di potenziamento linguistico per alunni di madrelingua non italiana, anche in previsione dell'Esame di Stato
 - e) attività di affiancamento linguistico in classi con alunni BES
- **scuola primaria: 3 Posti comuni 22 x 3 = 66 ore –attività prevalenti:**
 - a) supplenze brevi
 - b) progetti di potenziamento di: competenze linguistiche; competenze matematico-logiche e scientifiche; inclusione scolastica degli alunni BES; alfabetizzazione dell'italiano come L2; metodologie attive; competenze di cittadinanza - su classi con numero significativo di alunni BES
 - c) assistenza e sorveglianza nei momenti di mensa ed intermensa, per migliorare la relazione tra pari

2. I conseguenti impegni del personale docente sono conferiti in forma scritta (ai sensi dell'art.28 comma 4 del CCNL 2006/09) e se non ricompresi nel piano, costituiscono ore eccedenti qualora autorizzate.

Art. 42 - Personale docente - criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Il personale docente cui sono attribuiti incarichi di progettazione, realizzazione, coordinamento e docenza aggiuntiva relativi ad attività inserite nell'ambito del piano dell'offerta formativa triennale retribuiti a carico del FIS è individuato dal Dirigente tenuto conto delle indicazioni dei docenti proponenti l'attività medesima contenute nella apposita scheda di attività, vista la disponibilità dichiarata da ciascun interessato e tenuto conto degli esiti della medesima o di diversa o diverse attività svolta/e da ciascun docente interessato nell'anno/i scolastico/i precedente/i.

Art. 43 - Personale ATA - riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità

Visti l'art. 54 del CCNL 2003 e la nota del MEF 6 giugno 2006, l'orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici è ridotto a 35 ore settimanali, in quanto l'orario di servizio giornaliero supera le 10 ore nei 5 giorni della settimana lavorativa ed è articolato su più turni. La riduzione non si effettua nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi è di 36 ore articolate su 5 giorni settimanali.

Art. 44 - Personale ATA - chiusura ufficio segreteria

1. Dal 1° settembre al 30 giugno il servizio verrà svolto rispettando la rotazione del personale su due turni di lavoro. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto delle attività programmate dagli organi collegiali e delle esigenze del servizio al pubblico, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. La richiesta viene deliberata dal Consiglio d'Istituto. Il servizio sarà prestato nell'orario antimeridiano nei giorni di chiusura dei prefestivi e nei giorni di sospensione delle lezioni, compreso il periodo che va dal 01/07 al 31/08.
2. I giorni di chiusura sono recuperati **dal personale di ruolo** con le seguenti modalità:
 - recupero con ore di lavoro straordinario
 - utilizzo di giorni di ferie o di festività sopresse.
3. I giorni di chiusura sono recuperati **dal personale con contratto fino al 30 giugno e/o su spezzone orario/part-time/supplente breve con le seguenti modalità:**
 - **utilizzo di giorni di ferie o di festività sopresse.**
4. In elenco i giorni prefestivi deliberati in Consiglio di Istituto:
 - **26 aprile, venerdì (ponte festa della Liberazione)**
5. Durante i giorni di sospensione delle attività didattiche il personale ATA con contratto fino al 30 giugno/supplente breve sarà collocato in ferie d'ufficio, salvo particolari esigenze di servizio. Durante il mese di giugno saranno concessi non più di 2 giorni consecutivi di ferie, salvo il caso di un residuo di giorni maggiore determinato dopo quanto previsto nei commi precedenti.

Art. 45 - Personale ATA - criteri per l'individuazione del personale ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Il personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il Fondo di Istituto è individuato dal Dirigente tenuto conto delle indicazioni del DSGA, del rispettivo profilo professionale, della continuità di presenza in servizio e delle competenze professionali maturate.

TITOLO XII

**CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO
ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA**

Art. 46 - Personale docente - criteri per le assegnazioni alle sedi di servizio

L'assegnazione della sede è, di norma, di durata annuale.

Per l'assegnazione del personale ai plessi, si seguono i seguenti criteri:

- a) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente, al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- b) In caso di contrazione di posti e necessità di riassegnare alcune cattedre: prioritariamente si accettano le richieste di assegnazione da parte dei docenti con maggiore anzianità di servizio
- c) In caso di richiesta di assegnazione ad un'altra sede: l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d'istituto.
- d) Assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche: questi docenti andranno ad occupare le sedi residue, con particolare attenzione ad alcuni casi (ad esempio, per continuità con le classi assegnate l'anno precedente o con attività/progetti seguiti l'anno precedente)
- e) Nel caso di vacanze di posti all'interno dei plessi dell'istituzione scolastica, il DS informa il personale con apposita comunicazione, analizza le eventuali richieste e assegna il personale al plesso.

Art. 47 - Personale ATA - criteri per le assegnazioni alle sedi di servizio

Vengono di seguito indicati i criteri generali per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi per l'a.s. 2023/2024:

1. Attenzione a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso.
2. Copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle deliberazioni degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione
3. Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi.
4. Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso, al fine di garantire la qualità del servizio.
5. Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso.
6. Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

Criteri per lo spostamento del personale ATA da un plesso all'altro, in caso di richiesta esplicita del dipendente.

In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, il trasferimento avverrà solo se si libera un posto nella sede prescelta e valutando le esigenze complessive dell'Istituto. In caso di più richieste, si procederà, prioritariamente, all'accordo tra i richiedenti con l'Amministrazione, in mancanza di quest'ultimo si procederà valutando le esigenze complessive dell'Istituto e a insindacabile giudizio del Dirigente, sentito il parere del Direttore SGA.

Pertanto gli Assistenti Amministrativi risultano ubicati nell'unica sede di lavoro sita in via Locatelli 41 a Biassono, mentre i Collaboratori Scolastici sono assegnati ai plessi così come di seguito elencato:

N.	DIPENDENTE		SEDE DI SERVIZIO
1	Cirello	Sara	PLESSO "P. Verri"
2	Mesiano	Caterina	"
3	Ciotta	Valerio Massimo	"
4	Gibboni	Raffaella	"
5	Di Trani	Fonte	PLESSO "S. Andrea"
6	Stellato	Margherita	"
7	Mastropaolo	Giovanna	"
8	Bajoni	Elena	"
9	Passante	Sara	"
10	Calarco	Dora	PLESSO "A. Moro"
11	Gianforte	Antonina (22h)	"
12	Franchino	Maria Civita	"
13	D'Ambrogio	Rosa	"
14	Russano Massimo	(14h)	"

TITOLO XIII CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Art. 48 - Personale docente – criteri

1. Al fine di garantire ed agevolare la partecipazione a corsi di formazione è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare in modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. In particolare, si favorirà la partecipazione alle iniziative di carattere nazionale, regionale o provinciale o in rete con altri istituti dell'ambito di appartenenza o delle reti di scopo a cui l'IC S. Andrea si riferisce.
3. I corsi di formazione o aggiornamento organizzati dalla scuola saranno opportunamente integrati con il piano delle attività, in modo da poter garantire la partecipazione completa. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.
4. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro.
5. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con le aree prioritarie di formazione individuate nel POF e nel PTOF, agli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica e alle tematiche previste dalla norma.
6. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
7. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione.
8. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il servizio nell'arco della giornata, sarà autorizzata la partecipazione solo di un numero di docenti tale da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.
9. Nella selezione dei partecipanti, che hanno inoltrato la domanda, sarà data priorità ai docenti:
 - a) che partecipino a corsi di formazione previsti dalla norma (ex. Sicurezza sul luogo di lavoro, attività formative anno di prova per neo immessi in ruolo, PNSD, ...)
 - b) che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al collegio l'attività svolta e gli esiti
 - c) che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico
 - d) che partecipino a corsi di formazione coerenti con le aree prioritarie di formazione individuate nel

PTOF (compreso il RAV e il PdM)

- e) che partecipino a corsi di formazione coerenti con l'incarico o gli incarichi che si svolgono all'interno dell'Istituto
 - f) che partecipino a corsi di formazione coerenti con la materia/gli ambiti di insegnamento
 - g) che facciano parte dell'organico di Istituto triennale
 - h) che abbiano presentato per primi la domanda di partecipazione
10. Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con l'attività di coordinamento dei consigli di classe o di interclasse.

Art. 49 - Personale ATA – criteri

- 
- 
- 1. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte.
 - 2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.
 - 3. Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:
 - a) salvaguardia della piena funzionalità dei servizi dell'istituto e dei plessi
 - b) corsi previsti dalla norma (ex. Sicurezza sul luogo di lavoro, PNSD, Segreteria Digitale, ...)
 - c) completamento di corsi già attivati
 - d) corsi inseriti come aree prioritarie di formazione nel PTOF /Piano di Formazione e Aggiornamento triennale e annuale
 - e) personale che faccia parte dell'organico di Istituto triennale
 - f) data della domanda di partecipazione
 - 4. La formazione in presenza a percorsi di formazione autorizzati, al di fuori dell'orario di servizio, viene riconosciuta come servizio prestato; le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

TITOLO XIV

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. 50 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

Al fine di promuovere la legalità, la qualità del lavoro e il benessere organizzativo, si avrà cura di mettere in campo le seguenti azioni:

- a) Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che si configura come organizzazione basata sulle persone
- b) Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, intesa come circolarità di idee e di valori basata sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità
- c) Garantire in ogni momento l'affermazione dei principi della corresponsabilità e della solidarietà, validi per tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.
- d) Valorizzare le risorse umane anche in sede di assegnazione del personale docente e ATA a classi, attività, incarichi.
- e) Diffondere tramite pubblicazione nel sito web dell'Istituto e attuare le disposizioni della normativa riguardante: l'accesso civico; gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il codice di comportamento dei dipendenti pubblici; il DGP 679/16; le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica; il PTPC
- f) Attivare apposite disposizioni del Dirigente: eventuale istituzione di appositi gruppi di lavoro composti da docenti, non docenti e utenti per attività di consulenza e/o monitoraggio; eventuali, specifiche azioni di formazione del personale

Art. 51 - Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

1. La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
 - Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel POFT e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale
 - Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze
 - Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
3. La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

TITOLO XV

CRITERI GENERALI DELLE MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO nonché I CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AGLI STESSI

Art. 52 – Lavoro a distanza

Le disposizioni in materia di **lavoro a distanza** si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche.

Il **lavoro agile** è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti; essa potrà essere organizzata anche sulla base di fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorderà con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.

L'adesione è consensuale e volontaria, sulla base di un accordo individuale, come previsto dagli artt. 12, 13 e 14 del CCNL 2019/21.

Il **lavoro da remoto** si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 2019/21, sulla base di un Regolamento di Istituto.

PARTE QUINTA – MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

TITOLO XVI

Art. 53 - Proposta di formazione delle classi e degli organici

I criteri per la formazione delle classi prime di scuola **primaria** sono i seguenti:

1. equa distribuzione degli alunni BES della scuola dell'infanzia
2. equa distribuzione degli alunni appartenenti ai livelli desunti dalle osservazioni della scuola dell'infanzia
3. equa distribuzione, nelle classi, di maschi e femmine
4. equa distribuzione nelle classi di alunni provenienti dalle stesse classi della scuola dell'infanzia (almeno 2 per classe)

L'inserimento di alunni portatori di disabilità avverrà in modo ragionato, tenendo conto delle indicazioni fornite dagli specialisti e di tutte le variabili che possono incidere sulla valutazione del caso.

Non sono possibili modifiche ai gruppi classe formati, tranne che per situazioni particolari analizzate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I criteri per la formazione delle classi prime di scuola **secondaria** sono i seguenti:

1. equa distribuzione degli alunni BES della scuola primaria
2. equa distribuzione degli alunni appartenenti ai livelli desunti dalle osservazioni e dai risultati della scuola primaria
3. equa distribuzione, nelle classi, di maschi e femmine
4. equa distribuzione nelle classi di alunni provenienti dalle stesse classi della scuola primaria (almeno 2 per classe)

L'inserimento di alunni portatori di disabilità avverrà in modo ragionato, tenendo conto delle indicazioni fornite dagli specialisti e di tutte le variabili che possono incidere sulla valutazione del caso.

Non sono possibili modifiche ai gruppi classe formati, tranne che per situazioni particolari analizzate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico

Per quanto riguarda la formazione delle classi prime di scuola primaria e secondaria si prospettano due casi:

- o nel collegio docenti di inizio anno si individua una commissione apposita,
- o nel mese di giugno si verifica la disponibilità dei docenti liberi da impegni didattici, avendo cura di prevedere comunque l'intervento delle FS aree BES e – possibilmente – di docenti che potrebbero non avere le classi prime dell'anno successivo.

Art. 54 - Criteri di attuazione dei Progetto Nazionali ed Europei

- 1.- Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
- 2.- All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, qualora ci sia la possibilità di effettuarne di diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
- 3.- In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto, qualora i compensi non siano stati riconosciuti a costi standard.

PARTE SESTA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 56 - 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. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Biassono, 19.03.2024

PARTE PUBBLICA

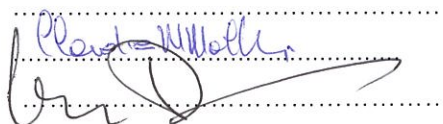
Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Mariagnese Trabattoni

**PARTE SINDACALE**

Liberato Granito RSU

Claudia Molteni RSU

Vincenzo Roberto RSU

**SINDACATI TERRITORIALI**

FLC CGIL

GILDA/UNAMS

CISL SCUOLA

SNALS

ANIEF

UIL SCUOLA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 19 marzo 2024 alle ore 12.30 nell'ufficio del Dirigente Scolastico si riuniscono, a seguito di apposita convocazione, la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico prof.ssa Mariagnese Trabattoni, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/24 dell'Istituto Comprensivo "S.Andrea" di Biassono.

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto, sottoscritta in data 04.03.2024, è stata trasmessa, con l'apposita Relazione Illustrativa Tecnico-Finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 06.03.2024.

Considerato che, in base all'art. 7 comma 8 del CNL 2016/2018, trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte dei Revisori dei Conti, il Contratto Collettivo Integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.

Preso atto del parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria dei Revisori dei Conti acquisito in data 11.03.2024, tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "S.Andrea" di Biassono per l'a.s. 2023/2024.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lvo 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D.Lvo 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione Tecnico-Finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Mariagnese Trabattoni

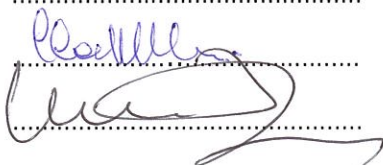


PARTE SINDACALE

Liberato Granito RSU

Claudia Molteni RSU

Vincenzo Roberto RSU



SINDACATI TERRITORIALI

FLC CGIL

CISL SCUOLA

SNALS

GILDA/UNAMS

UIL SCUOLA

ANIEF

