



486
Ed. 11 del
12/09/2016

- **ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**
“LUIGI CASTIGLIONI”
Via Garibaldi, 115 – 20812 Limbiate (MB)

CONTRATTO INTEGRATIVO

DI ISTITUTO

a.s. 2018/19 – 2019/2020 – 2020/2021

PARTE ECONOMICA
2020/2021

Limbiate, 01/03/2021

PREMESSA

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Premessa	3
Art. 2 – Relazioni sindacali d’Istituto	4
Art. 3 – Calendario degli incontri	4
Art. 4 – Ambiti della contrattazione d’istituto	4
Art. 5 – Svolgimento degli incontri e procedure	5
Art. 6 – Referendum	5
Art. 7 – Agibilità sindacale all’interno dell’istituto	5
Art. 8 – Assemblea sindacale	5
Art. 9 – Servizi minimi in caso di assemblea	6
Art. 10 – Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione	6
Art. 11 – Servizi minimi in caso di sciopero	6
Art. 12 – Diritto di informazione ed accesso agli atti	6
Art. 13 – Permessi sindacali	6
Art. 14 – Patronato	6

TITOLO II - ATTIVITA’ AGGIUNTIVE E FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 15 – Individuazione ed impiego delle risorse	6
Art. 16 – Accesso al fondo	7
Art. 17 – Criteri generali	7
Art. 18 – Procedura e tempistica	7
Art. 19 – Attuazione piano attività	8
Art. 20 – Trasparenza e verifica	8

TITOLO III - AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 21 – Utilizzazione del personale docente in relazione al PTOF	8
Art. 22 – Funzioni strumentali	9
Art. 23 – Sostituzione dei docenti assenti	9
Art. 24 – Valorizzazione del personale docente	9
Art. 25 – Permessi giornalieri orari	9
Art. 26 – Diritto-dovere alla formazione	10
Art. 27 – Vigilanza	10
Art. 28 – Attività funzionali all’insegnamento	10

TITOLO IV - AREA PERSONALE ATA

Art. 29 – Incontro di inizio anno con il personale ATA	10
Art. 30 – Organico	10
Art. 31 – Assegnazione delle mansioni	10
Art. 32 – Criteri e modalità relativi alle mansioni	11
Art. 33 – Aggiornamento e formazione	11
Art. 34 – Ferie e festività soppresse	12
Art. 35 – Mansioni del personale con posizione economica prevista dall’art. 7 c.3 CCNL del 7/12/2005 e art.2 sequenza contrattuale del 28/07/2008	12
Art. 36 – Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria	13
Art. 37 – Attribuzioni incarichi specifici (Art. 47)	13
Art. 38 – Fondo di istituto	13
Art. 39 – Valorizzazione del personale scolastico	13

TITOLO V - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 40 – Sicurezza all'interno dell'istituto	14
Art. 41 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	14
Art. 42 – Formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	14

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 43 – Norma di rinvio	15
Art. 44 – Tentativo di riconciliazione	15
Art. 45 – Interpretazione autentica	15
Art. 46 – Durata del contratto	15
Art. 47 – Nomine	15

ALLEGATI AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2020/2021

Allegato Ripartizione personale A.T.A.	
Allegato Incarichi specifici	
Allegato Assistenti Amministrativi - distribuzione fondo di istituto e art. 47	
Allegato Assistenti Tecnici - distribuzione fondo di istituto e art. 47	
Allegato Collaboratori scolastici - distribuzione fondo di istituto e art. 47	

PREMESSA

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

ART. 1 – Premessa

VISTO l'art. 25-bis del Decreto Lgs. 3 febbraio 1993, n° 29, come integrato dal Decreto Lgs. 6 marzo 1998, n° 59;
VISTO il Decreto Lgs. 16 Aprile 1994, n° 297;
VISTO l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n° 59;
VISTO il DPR 18 giugno 1998, n° 233;
VISTO il DPR 8 marzo 1999, n° 275;
VISTO il D.I. 1 febbraio 2001, n° 44;
VISTO il D.Lgs 165/01
VISTI gli artt. 5, 6 e 22 del CCNL del Comparto Scuola 2016-2018 che fissano le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica;
VISTO il D.Lgs. 150/09
VISTA la Legge 107 del 15/07/2015
VISTO il PTOF 2019/22 approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto

L'anno 2018, il giorno diciotto del mese di dicembre, presso l'IIS "LUIGI CASTIGLIONI" di Limbiate, viene concordato il presente Contratto Integrativo di Istituto che regola le relazioni sindacali d'Istituto per gli anni scolastici 2018/2019-2019/2020-2020/2021.

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico (di seguito indicato come Dirigente) e della R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono il contratto.

ART. 2 - Relazioni sindacali di Istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si realizza nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione
 - b) Confronto
 - c) Contrattazione integrativa d'istituto
 - d) Interpretazione autentica.

ART. 3 - Calendario degli incontri

1. Le parti concordano il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente e R.S.U. tendente a garantire l'informazione e il confronto, oltre che la contrattazione d'istituto di cui all'art. 22 del CCNL 2016/2018.

entro il mese di settembre

- adeguamento degli organici del personale
- informazione sull'assegnazione del personale
- informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività
- criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo d'istituto in relazione alle diverse professionalità ed alle tipologie di attività
- misura dei compensi al personale docente
- misura dei compensi per il personale ATA
- misura dei compensi da corrispondere alle due unità di personale che ricoprono l'incarico di collaboratore del Dirigente, di cui all'art. 3, comma 2, lettera d, del CCNL 15/03/2001
- comunicazione monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nella RSU

entro il mese di ottobre

- criteri e modalità dell'organizzazione e dell'articolazione dell'orario del personale ATA
- informazione sulle misure tendenti a garantire l'igiene, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro
- criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica
- utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete stipulati con altre istituzioni
- entro il 30 novembre le parti si impegnano a sottoscrivere l'ipotesi di accordo definitivo, come dispone il comma 7 dell'art. 22 del CCNL vigente.

entro il mese di febbraio

- esame dati relativi all'iscrizione degli alunni
- informazione sulla previsione degli organici di diritto della scuola e sulle proposte di formazione delle classi
- verifica quantitativa dell'andamento delle attività, commissioni, straordinari

entro il mese di giugno

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse
- Altri eventuali incontri possono essere concordati dalle parti successivamente.

La stipula entro il 30 novembre dell'ipotesi di accordo definitivo può non essere rispettata in situazioni di particolare oggettiva difficoltà (per esempio: pendenze contrattuali relative all'anno scolastico precedente, reggenza dell'Istituto, tardiva comunicazione da parte del ministero dei fondi disponibili).

ART. 4 - Ambiti della contrattazione d'istituto

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 (ex bonus docente);
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

ART. 5 - Svolgimento degli incontri e procedure

1. Gli incontri devono essere convocati dal Dirigente anche a seguito di richiesta formale della RSU (come da proprio regolamento interno)
2. Al termine di ogni incontro viene redatto, da un segretario individuato di volta in volta, processo verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
3. La parte pubblica, dopo la stipula del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con apposita circolare informativa.
4. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale a cura degli interessati.
5. Il Dirigente si impegna a curarne altresì l'affissione all'albo d'istituto.
6. Chiunque ne abbia interesse può chiederne copia ai soggetti firmatari.
7. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della scadenza dei contratti che si intendono rinnovare o della data fissata per l'avvio del confronto.
8. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta e si conclude, di norma, entro 10 giorni lavorativi dalla prima convocazione.
9. 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 alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione alle famiglie degli alunni, fatta salva la necessità per la RSU di informare in ogni momento il personale dell'andamento delle trattative.

ART. 6 - Referendum

- a. La RSU e le 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.
- b. La richiesta, corredata dal relativo regolamento, va rivolta di norma 15 giorni prima dello svolgimento

al Dirigente il quale la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

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

ART. 7 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

1. *Albo sindacale RSU* - La RSU ha diritto ad un apposito albo nell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori. La RSU provvederà alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
2. *Albo sindacale delle OO.SS.* - Alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile a tutto il personale. Nella bacheca sindacale le OO.SS hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico.
3. *Utilizzo dei locali e delle attrezzature* - Ai componenti della RSU nella sede dell'istituzione scolastica è consentito utilizzare per le finalità inerenti alle funzioni attribuite:
 - le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola
 - la possibilità di comunicare con il personale della scuola durante l'orario di servizio: la comunicazione dovrà avere carattere d'urgenza
 - l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, l'uso di un personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico
 - l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 8 - Assemblea sindacale

1. In base all'art. 8 del CCNL 29.11.2007 i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con il Dirigente per 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali territoriali del comparto scuola
 - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti
 - dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali territoriali del comparto scuolaLe parti contraenti sono comunque disponibili al confronto per ogni evenienza straordinaria in materia.
3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
4. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori con comunicazione scritta al Dirigente.
5. Il Dirigente ne farà oggetto di avviso tempestivo tramite circolare interna al personale interessato all'assemblea, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
6. Al personale che non è stato informato non può essere impedita la partecipazione all'assemblea.
7. Sino al termine dello stato emergenziale le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

ART. 9 - Servizi minimi in caso di assemblea

1. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi della scuola, del servizio di centralino ed altri servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap, di norma è il seguente: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico.
2. L'individuazione, a cura del Dirigente scolastico, del personale obbligato al servizio avviene tra il personale che non aderisce all'assemblea ed in caso di adesione totale all'assemblea si tiene conto dell'eventuale disponibilità del personale, in caso contrario si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione.
3. L'elenco del personale obbligato al servizio è portato a conoscenza dei singoli interessati dal Dirigente entro le ore 12,00 del giorno precedente l'assemblea.

ART. 10 - Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione

1. In caso di sciopero la comunicazione volontaria di adesione allo sciopero prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 e sue modifiche ed integrazioni verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa le modalità di erogazione del servizio.
2. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa le modalità di erogazione del servizio.
3. Entro le ore 14 del giorno lavorativo successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce alla RSU che li comunica alle OO.SS. di appartenenza, i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'istituto.

ART. 11 - Servizi minimi in caso di sciopero

1. Per i criteri generali per la determinazione del contingente di personale da assicurare in caso di sciopero si fa riferimento alla legge 146/90, all'allegato del CCNL 2006/2009 che detta le norme attuative della legge stessa e all'accordo sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero del 08.10.99.

ART. 12 - Diritto di informazione e accesso agli atti

1. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU, oltre che copia degli atti della scuola affissi all'albo.
2. La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione (preventiva e successiva) e su quelle relative alla contrattazione.
3. La RSU e le OO.SS. delegate hanno diritto di visionare e/o avere copia degli atti di cui al comma precedente, secondo la normativa in vigore, di norma non oltre i 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta e comunque per motivi di urgenza non oltre i termini di scadenza di eventuale procedimento amministrativo.

ART. 13 - Permessi sindacali

1. I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali possono essere fruiti, entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal ACNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.
2. 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 dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

ART. 14 - Patronato

1. Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti posizioni amministrative personali, prestazioni assistenziali e previdenziali.
2. La RSU e le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti relativi e/o avere copia degli atti di cui al comma precedente in ogni fase del procedimento che li riguarda, secondo la normativa in vigore, di norma non oltre i 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta e comunque per motivi di urgenza non oltre i termini di scadenza di eventuale procedimento amministrativo.

TITOLO II - ATTIVITA' AGGIUNTIVE E FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 15 - Individuazione e impiego delle risorse

Le risorse al lordo dipendente del fondo di istituto per le attività aggiuntive relative all' a.s. 2020/21, come da comunicazione MIUR prot. 23072 del 30 settembre 2020:

	Importo lordo dip.
FIS	58.147,63
Funzioni Strumentali	4.150,26
Incarichi specifici personale ATA	3.196,47
Ore eccedenti sostituzione colleghi	3.442,77
Attività complementari ed. fisica	2.320,87
Aree a rischio e a forte immigrazione	585,88
Valorizzazione del personale scolastico	13.309,36
TOTALE	85.153,24
Residui 2020/21	6.951,70

Gli importi attribuiti a Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Ore eccedenti, Attività complementari di ed. fisica, Aree a rischio e Valorizzazione del personale scolastico risultano vincolati. La somma degli importi attribuiti alle restanti voci (FIS e residui a.s. 20/21) ammonta a € 65.099,33

Da tale importo viene detratto il compenso obbligatorio per il DSGA pari a € 5.870,00. Si concorda, inoltre, di accantonare a monte l'importo destinato ad alcune figure di sistema: Collaboratori del Dirigente: € 4.800,00, Direttore Azienda Agraria € 3.500,00, indennità di sostituzione DSGA € 587,00.

Rimangono disponibili € 50.342,33. Si stabilisce la seguente ripartizione tra il personale: Docenti 75% pari a € 37.756,75; A.T.A. 25% pari a € 12.585,58.

Per l'assegnazione dell'importo assegnato per la valorizzazione del personale scolastico (che con il residuo dell'a.s. 2019/2020 è pari a € 13.340,21) si stabilisce di mantenere la stessa ripartizione utilizzata per il FIS: Docenti 75% pari a € 10.005,16; A.T.A. 25% pari a € 3.335,05.

Qualora per alcune delle voci di spesa previste dal presente contratto dovessero essere disposti finanziamenti ad hoc, la destinazione del corrispondente importo sarà ricontrattata tra le parti in apposita seduta convocata dal Dirigente scolastico.

ART. 16 - Accesso al fondo

1. Al fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, in relazione alle attività svolte e ai risultati raggiunti e secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL 29.11.2007. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, in correlazione con il P.T.O.F.

ART. 17 - Criteri generali

A consuntivo, sulla base della documentazione delle attività effettivamente svolte:

- a) Le quote di riserva, accantonate e non utilizzate per nuove e sopraggiunte attività e/o esigenze, saranno utilizzate per retribuire attività aggiuntive, effettivamente svolte ed eccedenti il monte ore previsto ed assegnato a preventivo, in attività facenti parte della stessa area.
- b) Le quote non utilizzate in un'attività possono essere utilizzate in altre facenti parte della stessa area per retribuire attività aggiuntive effettivamente svolte ed eccedenti il monte ore previsto ed assegnato a preventivo.
- c) Le quote non utilizzate in un'area possono essere utilizzate nell'altra area per retribuire attività aggiuntive effettivamente svolte ed eccedenti il monte ore previsto ed assegnato a preventivo.

ART. 18 - Procedura e tempistica

1. Affinché si possa raggiungere l'obiettivo di un piano chiaro e dettagliato delle attività e degli incarichi da assegnare e retribuire, è necessario seguire la procedura prevista dalla normativa in vigore e le fasi che la contraddistinguono:

PRIMA FASE

- a) nel primo Collegio Docenti di settembre in relazione alla struttura delle commissioni di lavoro già presenti nel P.T.O.F., si definiscono i nominativi dei membri per l'a.s. in corso procedendo a riconferme, defezioni, nuovi ingressi; è possibile inoltre istituire nuove commissioni e/o ritenere esaurita la funzione di altre;
- b) entro il mese di settembre le commissioni o altre articolazioni del Collegio, elaborano le attività formative ed eventuali proposte di modifica ai progetti già presenti nel P.T.O.F. e/o eventuali nuovi progetti e li consegnano al referente P.T.O.F.; una commissione può elaborare le attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica e in base ai compensi stabiliti dalla tabella 5 del CCNL 29.11.2007; il Collegio Docenti approva le eventuali modifiche del P.T.O.F. ed il piano delle attività dei docenti;
- c) entro la prima decade di ottobre il Dirigente, dopo aver consultato il Direttore, convoca l'assemblea di servizio del personale A.T.A. per dare informazioni sul P.T.O.F. e sugli specifici aspetti di ordine organizzativo per l'attuazione del piano;
- d) entro la prima decade di ottobre il Direttore prepara il Piano di attività del personale A.T.A. in relazione al P.T.O.F., dopo aver sentito il personale ATA in appositi incontri ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera h) del CCNL 29.11.2007;

SECONDA FASE

- e) entro il mese di ottobre il Consiglio d'Istituto delibera le modifiche al P.T.O.F., il piano delle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica e con le altre fonti indicando in modo specifico l'impegno di spesa e le risorse;
- f) entro la prima decade di Novembre il Dirigente affida gli incarichi;

TERZA FASE

- g) entro il termine delle lezioni e dopo il passaggio previsto a febbraio si procede a verifica delle attività a consuntivo operando eventuali compensazioni tra quote.

2. Il termine massimo di liquidazione dei compensi è il mese di dicembre dell' a.s. successivo, compatibilmente con le disponibilità di fondi erogati ed accertati.

ART. 19 - Attuazione piano di attività

1. L'attuazione del Piano di attività dei docenti è affidato al Dirigente.
2. L'attuazione del Piano di attività del personale A.T.A. è affidato dal Dirigente al Direttore, il quale per l'organizzazione del lavoro individuerà il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari.
3. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale A.T.A.; copia del prospetto sarà consegnata alla R.S.U.
4. Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro del personale A.T.A. saranno effettuate dal Direttore, da cui tale personale dipende direttamente.

ART. 20 - Trasparenza e verifica

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione a preventivo del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti le attività e gli impegni orari, è affissa all'albo; in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, l'affissione all'albo non costituisce violazione della privacy.
2. Della verifica per la definizione delle attività e compensi a consuntivo sull'utilizzo delle risorse sarà informata la R.S.U.
3. Copia dei prospetti analitici di distribuzione a consuntivo del fondo dell'istituzione scolastica indicanti, le attività e gli impegni orari, è consegnata alla RSU prima della liquidazione dei compensi.
4. A ciascuno verrà consegnato un prospetto individuale dal quale si possano evincere le attività che hanno dato luogo a compenso.

TITOLO III - AREA PERSONALE DOCENTE

ART. 21 - Utilizzazione del personale docente in relazione al P.T.O.F.

1. La definizione del P.T.O.F. è la premessa logica dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curriculari, extracurriculari e nelle attività progettuali.
2. L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del Dirigente, fermo restando l'interesse dell'utenza e tenuto conto di quanto stabilito dal presente contratto.
3. Nei limiti della dotazione organica assegnata il Dirigente, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone entro il mese di settembre il piano delle attività.
4. Si prevedono le seguenti attività con i relativi compensi:

Coordinatori di classe (36) *	11.620,00
NIV	1.925,00
Gestione registro elettronico	402,50
Commissione orario	1.050,00
Commissione formazione classi	1.050,00
Commissione elettorale	525,00
Coordinamenti disciplinari (14)	962,50
Responsabili laboratori (4)	1.050,00
Responsabili azienda, frutteto, vivaio (3)	700,00
GLI	875,00
CLIL	105,00

Sito istituto	455,00
Riordino istruzione professionale	805,00
Sagre	700,00
Coordinamento formazione docenti	175,00
Commissione azienda	525,00
Help e corsi di recupero	4.550,00
Tutorato classi prime e seconde professionale	1.645,00
Tutorato BES	2.992,50
Educazione civica	1.050,00
Liceo	525,00
Stalliamo	1.312,50
Team GSuite	1.050,00
Amministratore social	525,00
Referenti Covid	945,00
TOTALE	37.520,00

*18 ore per coordinamento di 1[^]-2[^]-3[^] e 4[^] e 20 ore per 5[^]

Per il punto “Coordinamenti disciplinari” si concorda di retribuire con un importo minimo di € 35,00 ogni coordinatore, e di aumentare poi tale importo in modo proporzionale rispetto al numero di docenti che compongono ogni singolo dipartimento.

L’importo indicato al punto “Responsabili di laboratorio” è così ripartito: laboratorio di chimica € 300,00; laboratorio di informatica € 300,00; laboratorio di topografia € 150,00; laboratorio di scienze € 300,00.

L’importo indicato al punto “Responsabili azienda, frutteto, vivaio” è così ripartito: vivaio € 200,00; frutteto € 200,00; azienda € 300,00.

ART. 22 - Funzioni strumentali

1. Le funzioni strumentali sono identificate ed attribuite dal Collegio Docenti, in coerenza con il P.T.O.F.
2. Il Collegio Docenti individua ai sensi dall’art. 33 del CCNL del 29.11.2007 le funzioni da attivare, l’impegno previsto, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell’incarico e designa il responsabile della funzione.
3. Alle funzioni strumentali identificate dal Collegio docenti nelle sedute del 01/09/2020 e 10/09/2020 sono assegnati i seguenti compensi:
 - Orientamento in ingresso € 1.037,56
 - Certificazioni linguistiche e stage linguistici € 1.037,56
 - Coordinamento attività didattica azienda € 1.037,56
 - Alternanza scuola-lavoro e stage all’estero € 1.037,56

Il totale complessivo al lordo dipendente della spesa prevista è di € 4.150,26

ART. 23 - Sostituzione dei docenti assenti

1. In caso di assenze brevi, che non comportino la nomina di supplente temporaneo, il Dirigente o un suo delegato, in caso di disponibilità tra più docenti, assegna le sostituzioni secondo i seguenti criteri nell’ordine, ferma restando la necessità di copertura rapida delle classi:
 - a) docente con ore da recuperare derivanti da permessi orari
 - b) docente con ore a disposizione
 - c) docente della stessa classe che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze in

- eccedenza al proprio orario
- d) docente della stessa disciplina che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze in eccedenza al proprio orario
- e) altro docente che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze in eccedenza al proprio orario.
- f) In caso di esaurimento delle risorse disponibili per le ore eccedenti la vigilanza sulle classi verrà coperta utilizzando i docenti in compresenza.

ART. 24 – Valorizzazione del personale docente –ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

- a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:
 - A1.** Partecipazione a corsi di aggiornamento, oltre a quelli organizzati dall'istituto, con ricaduta sulla classe o sull'istituto.
 - A2.** Realizzazione di percorsi interdisciplinari, anche con riferimento ai percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex ASL).
 - A3.** Utilizzo di metodologie attive (apprendimento cooperativo, mutuo aiuto, apprendimento laboratoriale...).
 - A4.** Promozione, organizzazione e partecipazione delle classi a concorsi / gare / eventi pubblici / manifestazioni sportive / uscite didattiche.
 - A5.** Attivazione di percorsi di individualizzazione dell'apprendimento/insegnamento in risposta a particolari e documentati bisogni del proprio gruppo classe
- b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
 - B1.** Elaborazione e documentazione di buone pratiche (didattiche, di gestione della classe...) messe a disposizione dei colleghi.
 - B2.** Utilizzo di metodologie innovative.
 - B3.** Tutoring per colleghi su metodologie didattiche.
- c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:
 - C1.** Collaboratore del Dirigente.
 - C2.** Funzione strumentale.
 - C3.** Nucleo autovalutazione (RAV/Piano di miglioramento).
 - C4.** Referenti attività / Componenti commissioni.
 - C5.** Tutoraggio docenti.
 - C6.** Coordinatore di classe.
 - C7.** Attuazione di percorsi di formazione per colleghi.

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 1.200 euro;
- L'importo minimo non potrà essere inferiore a 250 euro;
- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 10% del numero dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

ART. 25 - Permessi giornalieri e orari

1. La domanda di permessi deve essere presentata di norma almeno cinque giorni prima della fruizione del permesso stesso. La documentazione relativa o l'autocertificazione per le materie da essa regolamentata potrà essere presentata anche al rientro. Gli eventuali eccezionali motivi di diniego saranno formulati per iscritto e motivati.
2. Esauriti i 3 giorni di permesso retribuiti possono essere utilizzati con le stesse modalità 6 giorni di

ferie se non già utilizzati.

3. Su richiesta scritta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero di ore di insegnamento tra docenti purché ogni classe interessata recuperi le ore di ogni singola disciplina. Le classi interessate devono essere avvisate dello scambio per tempo.

ART. 26 – Diritto dovere alla formazione

1. La partecipazione a iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione deve essere particolarmente favorita tenuto conto dell'obbligo alla formazione sancito dalla L. 107 del 15/07/2015 e del piano di formazione deliberato dal collegio docenti. Il personale docente può usufruire, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico ed è tenuto a frequentare almeno una tra le unità formative progettate e deliberate dal collegio docenti.
2. La formazione sulla sicurezza è obbligatoria; si svolgerà preferibilmente in orario di lavoro.

ART. 27 - Vigilanza

1. Tutti i docenti durante gli intervalli sono tenuti alla vigilanza negli spazi loro assegnati secondo il piano predisposto dal dirigente scolastico

ART. 28 - Attività funzionali all'insegnamento

1. I docenti che si trovassero nelle condizioni di superare eccezionalmente le 40 ore destinate alla partecipazione alle attività dei consigli di classe segnaleranno anticipatamente e documenteranno al Dirigente la loro condizione al fine di predisporre un piano di annuale di presenza

TITOLO IV – AREA PERSONALE ATA

ART. 29 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

ART. 30 - Organico

L'organico complessivo delle varie tipologie di personale ata è formato da:

- n. 8 unità di Assistenti Amministrativi (di cui n. 2 in part-time)
- n. 5 unità di Assistenti Tecnici (di cui n. 2 in part-time di 30 ore e 6 ore)
- n. 14 unità di Collaboratori Scolastici
- n. 3 unità di Addetti Azienda Agraria.

ART. 31 - Assegnazione delle mansioni

a) Assistenti Amministrativi (n. 8 unità):

- n. 3 unità Ufficio Didattica, (di cui 2 part-time)
- n. 2 unità Ufficio Acquisti-Magazzino
- n. 3 unità Ufficio Personale e Ufficio Protocollo

b) Assistenti Tecnici (n. 5 unità, di cui n. 2 in part-time di 30 ore e 6 ore):

- n. 1 unità laboratorio di Scienze-Meristemica
- n. 1 unità laboratorio di Chimica
- n. 3 unità (di cui una suddivisa in due part-time) laboratorio di Informatica

c) Collaboratori Scolastici (n. 15 unità):

- n. 2 unità Villa Pusterla

- n. 2 unità palestra
 - n. 3 unità sala stampa edificio 14
 - n. 4 unità edificio 04 piano primo
 - n. 4 unità edificio 04 piano terra
- d) Addetti Azienda Agraria (n. 3 unità):
- n. 3 unità per manutenzione e cura del verde, del giardino orto botanico e del frutteto, coltivazione di ortaggi, piantine da orto, fiori, piante ornamentali, frutta, cura degli animali, collaborazione vendita prodotti, manutenzione macchine, impianti e attrezzi.

ART. 32 - Criteri e modalità relativi alle mansioni

- Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente il criterio, delle attitudini e delle capacità del personale;
- al personale che eventualmente sarà dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che potrà effettuare in base al certificato del Collegio medico competente; gli altri lavori verranno assegnati in modo equo al restante personale
- al disbrigo della corrispondenza provvede il Direttore, soprattutto nel senso di farla protocollare e di assegnare quella in arrivo ai diversi settori interni della Segreteria
- per l'organizzazione del lavoro del personale Assistente Tecnico sarà tenuto in considerazione quanto prevede l'art. 5 del Decreto Interministeriale allegato alla Circolare ministeriale prot. n. 9027 del 17.06.2009

ART. 33 - Aggiornamento e formazione

- a) La partecipazione alle attività di aggiornamento sarà favorita dando precedenza al personale che è impegnato nel settore di lavoro oggetto del corso; in questo ambito avrà precedenza il personale di ruolo con meno anni di servizio
- b) le attività di aggiornamento saranno svolte prioritariamente in orario di servizio giornaliero; in caso di impegno oltre l'orario di servizio giornaliero le ore di presenza saranno recuperate con riposi compensativi
- c) ai fini dell'informazione preventiva alle rappresentanze sindacali sul piano annuale di formazione, ed in attesa della definizione del Contratto Integrativo Regionale, si prevedono le seguenti attività di formazione per il personale ata:
 - Direttore Amministrativo:
 - sicurezza nella scuola
 - organizzazione del lavoro e tecniche di gestione del personale
 - sistema di reclutamento del personale docente e ata
 - attività negoziali e collaborazioni esterne
 - il nuovo sistema di finanziamento ministeriale alle istituzioni scolastiche
 - gestione economica delle aziende agrarie e dichiarazioni fiscali
 - privacy e trasparenza amministrativa
 - PNSD
 - dematerializzazione
 - Assistenti Amministrativi:
 - sicurezza nella scuola
 - il Sidi e le aree di lavoro
 - accoglienza, iscrizioni e frequenza degli alunni stranieri
 - riconoscimenti, riscatti, ricongiunzioni, pensioni, Espero
 - ricostruzione di carriera del personale della scuola
 - registro elettronico
 - privacy e trasparenza amministrativa

- PNSD
- dematerializzazione
- Assistenti Tecnici:
 - sicurezza nella scuola
 - primo soccorso
 - acquisti e gestione materiale di consumo e da inventario
 - dematerializzazione
 - per scienze-micropropagazione: i microscopi, raccolte entomologiche, vetrini per materiale botanico conoscenza della serra di acclimatemento, radicazione, tecnica di espianto
 - per chimica: strumentazione per le analisi chimiche, sistemi di produzione degli alimenti e delle bevande e la degustazione, separazione e conservazione dei reagenti e dei rifiuti speciali
 - per informatica: componentistica hardware, gestione file e antivirus, programmi software operativi e applicativi, reti informatiche
- Collaboratori Scolastici:
 - sicurezza nella scuola
 - primo soccorso
 - accoglienza alunni, genitori, visitatori
 - supporto ad alunni diversamente abili
 - educazione alla legalità e contrasto al bullismo
 - superamento delle nuove forme di razzismo, xenofobia e antisemitismo
 - funzionamento degli strumenti didattici e di servizio (video-proiettori, televisori, registratori, centralino, fax, fotocopiatrice, piccola manutenzione, ecc..)
 - alfabetizzazione informatica (per il personale che non ha mai partecipato ai corsi ex-Indire)
- Addetti Azienda Agraria:
 - sicurezza e prevenzione dei rischi in agricoltura (macchine, attrezzi, antiparassitari, diserbanti, locali aziendali e sistemi di prevenzione e protezione)
 - primo soccorso
 - potatura alberi e viti
 - impianti di irrigazione
 - operazioni in serra (sterilizzazione terriccio, ripicchettatura piantine in vasi e alveoli, irrigazione, trattamenti, fertirrigazione, trattamenti fitosanitari, tempi di sospensione, ecc..)
 - operazioni colturali (aratura, semina, concimazione, trattamenti antiparassitari, diserbi, raccolto, ecc.)
 - controllo temperature serre e avviso segreteria in caso di non funzionamento
 - operazioni necessarie per la cura degli ovini (alimentazione, parti, pulizia animali, pulizia stalla
 - uso motosega e guida trattore

d) le suddette attività formative, salvo le modalità organizzative e di copertura finanziaria che verranno definite dal Contratto Integrativo Regionale, potranno svolgersi, a seconda della tipologia del personale ata, con la partecipazione alle attività formative che verranno organizzate dall'Istituto anche per il personale docente e per gli studenti, con la partecipazione a specifici corsi di formazione in accordo di rete con altre istituzioni scolastiche del territorio e con la partecipazione a corsi che verranno svolte dall'Amministrazione periferica ed eventualmente anche in collaborazione con Università, Istituti di Ricerca, Enti accreditati ed Associazioni professionali riconosciute dal Ministero dell'Istruzione.

ART. 34 - Ferie e festività soppresse

- a) le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente dopo il parere del Direttore
- b) le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse tenendo in considerazione quanto segue:

- dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici
 - nel caso in cui un numero maggiore di personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (per esempio, chiusura dell'azienda del coniuge, del convivente o del familiare) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con i propri parenti; in presenza di personale singolo (senza coniuge, convivente o familiare) non disponibile ad accettare sempre la precedenza del predetto personale, sarà adottato il criterio della rotazione annuale
- c) le richieste saranno autorizzate entro il 15 aprile
- d) l'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

ART. 35 - Mansioni del personale con posizione economica prevista dall' art. 7 c. 3 CCNL 7.12.2005 e art. 2 sequenza contrattuale del 28/7/2008

Al personale beneficiario della prima posizione economica (ex art 7) (con i compensi annui individuali previsti dalla Sequenza contrattuale sottoscritta il 25.07.2008 di €. 1.200,00 per il personale Assistente e di €. 600,00 per il personale Collaboratore) e della seconda posizione economica (con compenso annuo individuale per il personale AT di € 1.800,00 se a tempo pieno, se in part-time € 1.700,00 saranno affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, le seguenti mansioni:

- a) Assistenti Amministrativi: primo coordinamento e prima verifica delle attività di tutto il personale ATA, da svolgere con autonomia e responsabilità operativa; sostituzione del Direttore in caso di assenza con assunzione di tutte le funzioni e responsabilità, gestione archivi alunni e implementazione sistema qualità (in caso di attribuzione della posizione economica a più persone, la sostituzione del Direttore verrà assunta dagli Assistenti presenti in servizio con maggior punteggio nell'apposita graduatoria provinciale)
- b) Assistenti Tecnici: collaborazione uffici di segreteria, manutenzione delle attrezzature informatiche d'istituto, collaborazione con il direttore per la gestione dei software d'uso, da svolgere con autonomia e responsabilità operativa, coordinamento di più laboratori attività produttiva in laboratorio di moltiplicazione in vitro collaborazione con ufficio tecnico
- c) Collaboratori Scolastici: manutenzione
- d) Addetti all'Azienda Agraria: coordinamento nelle attività dei settori orticolo, floricolo, frutticolo e zootecnico, organizzazione primo soccorso.

ART. 36 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale di seguito elencato è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola è aperta per più di 10 ore in (almeno 3) giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle seguenti unità di personale:

Ruocco M. Grazia
 Verduzzo Gabriella
 Tarallo Maria
 Cuomo Maria
 Valeria Romano
 Daniele Vincenzo
 Tesol Laura
 Vincenzi Rina
 Greco Teresa

ART. 37- Attribuzioni incarichi specifici (ART 47)

- a) La disponibilità finanziaria al lordo dipendente per l'a.s. 2020/2021 è stata calcolata in base alla comunicazione MIUR prot. 23072 del 30 settembre 2020
- €. 3.196,47
- b) gli incarichi necessari sono:
- per gli Assistenti Amministrativi:**
- n. 1 coordinamento Ufficio Personale, gestione informatizzata delle graduatorie, nomine, gestione contratti, stato giuridico, gestione sistema con compenso di €. 195,56
 - n. 1 coordinamento ufficio magazzino segreteria digitale con compenso di €. 195,56
 - n. 1 incarico di gestione scioperi, assemblee e monitoraggi di €. 195,56
 - n. 1 collaborazione con ufficio personale di €. 195,56
- per gli Assistenti Tecnici:**
- n. 1 incarico per collaborazione con il docente responsabile del laboratorio di Chimica e collaborazione con la segreteria per acquisti e registrazioni di magazzino con compenso di €. 250,00
 - n. 1 incarico per collaborazione assistenza progetti PTOF con compenso di €. 141,13
- per i Collaboratori Scolastici:**
- n. 12 incarichi per impegni aggiuntivi associati al Covid (misura temperatura, ecc.) con compenso totale di € 2023,08 diviso equamente;
- c) gli incarichi saranno assegnati al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività, prioritariamente al personale con contratto a tempo indeterminato e i base alla disponibilità e professionalità degli interessati; in caso di assenza degli interessati la retribuzione sarà decurtata dal compenso da corrispondere agli stessi e verrà corrisposta ad altro personale per i giorni in cui svolgerà effettivamente i relativi compiti
- d) tutti gli incarichi comprendono anche l'eventuale collaborazione nello svolgimento delle attività aggiuntive che coinvolgono tutto il personale.

ART. 38 - Fondo di Istituto

- a) le attività necessarie sono:
- **Assistenti Amministrativi e tecnici: 90 ore**
 - Assistenti Amministrativi per: calcolo punteggi e inserimento al Sidi domande supplenza, controllo cassette di pronto soccorso, attività per idee ecc..., attività per vivaio, orientamento, gite, frutteto, esami di stato, compensi accessori (ore ecc., ind. funzione, ecc...), trasmissione fascicoli personali, esperti esterni, informatizzazione inventario biblioteca, collaborazione con Ufficio Protocollo, collaborazione nelle attività dei settori orticolo e floricolo, collaborazione classificazione libri, sostituzione personale assente, preparazione atti e relazioni Programma Annuale e Conto Consuntivo, TFR, preparazione atti della Giunta e del Consiglio, rilegatura registri e riviste, collaborazione con Ufficio Stipendi, collaborazione con Ufficio Acquisti-Magazzino
 - Assistenti Tecnici per: collaborazione con la segreteria, responsabili di laboratorio per acquisti e registrazioni di magazzino, per smaltimento rifiuti e manutenzione postazioni, per supporto programma scrutini ed esami di stato per funzionamento impianto video dell'aula magna,
 - **Collaboratori Scolastici e Addetti azienda agraria: 40 ore**
 - per centralino telefonico, controllo registri di classe, cura circolari interne, affissione bacheche, servizi esterni, progetto giornale in classe, funzionamento strumenti didattici, predisposizione attrezzi palestra e sorveglianza vestiario spogliatoi, supporto e vigilanza sala insegnanti, controllo utilizzo nuova aula magna, primo soccorso e controllo cassette di pronto soccorso, vigilanza classi in caso di assenza dei docenti, sostituzione personale assente, sistemazione classi inizio anno scolastico, vigilanza e sistemazione classi per esami di stato, piccola manutenzione di falegnameria, idraulica, vetreria, muratura e verniciatura, accoglienza pulmino, riordino Azienda e aree verdi per sagraria, collaborazione per l'organizzazione dei lavori dell'Azienda agraria, trasporto scarto documenti di archivio in discarica, ricevimenti generali), scarto documenti di archivio, antincendio, collaborazione vendita.
- b) le attività saranno assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività; in

- caso di assenza degli interessati la retribuzione sarà decurtata dal compenso da corrispondere agli stessi e verrà corrisposta ad altro personale per i giorni in cui svolgerà effettivamente i relativi compiti
- le attività aggiuntive saranno assegnate prioritariamente al personale senza incarichi e con una ripartizione equa fra gli interessati
 - le attività aggiuntive saranno assegnate con lettere di incarico protocollate, in cui verranno indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione, l'impegno orario e la retribuzione spettante
 - alla RSU sarà consegnato un prospetto generale contenente nominativi, attività, periodo, ore e retribuzioni
 - ogni modifica del piano delle attività aggiuntive sarà concordata in appositi incontri con la RSU
- c) le attività aggiuntive vengono svolte nell'ambito del proprio orario come lavoro intensivo (es. attività per sostituzione di personale assente, come visite fiscali, stipendi, mandati di pagamento, ecc.), fermo restando il lavoro ordinario assegnato; le stesse attività aggiuntive saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi
- nel caso in cui le attività aggiuntive vengano svolte oltre l'orario ordinario di lavoro, sarà riconosciuto il compenso per le ore eccedenti a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato all'inizio dell'anno scolastico la propria preferenza per la retribuzione; il personale che non avrà dichiarato tale preferenza usufruirà del riposo compensativo nei periodi di minore intensità di lavoro
 - tutte le attività aggiuntive da pagare e le ore di impegno effettuate saranno rilevate in un apposito registro con schede individuali per ogni dipendente.

ART. 39 – Valorizzazione del personale scolastico

Per quanto riguarda la valorizzazione del personale ATA si è concordato di utilizzare l'importo spettante valorizzando all'interno del FIS alcune funzioni svolte dal personale, quali:

- Miglioramenti apportati: miglioramento struttura scuola, miglioramento struttura azienda;
- Flessibilità operativa: sistemazione archivio, supporto tecnologico alla DDI, graduatorie GPS;
- Contributo a funzionamenti complessi della scuola (sicurezza, salute): impegno aggiuntivo pulizia COVID, (vedi allegato n. 4).

TITOLO V – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 40 – Sicurezza all'interno dell'Istituto

Per quanto riguarda la sicurezza del personale presente all'interno dell'Istituto si fa riferimento al D.Lgs. 81/2008

ART. 41 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori della azienda al loro interno.
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza dura in carica 3 anni scolastici dalla data in cui viene eletto ai sensi e per gli effetti del C.C.N.Q. per la "Rappresentanza dei Lavoratori per la Sicurezza" del 7 maggio 1996.
3. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
 - a) 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 dal suo sostituto;
 - b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica

della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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;

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); ed l) dell'art 19 del D.Lgs. 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 42 - Formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. La formazione è regolata dall'art. 22 del D.Lgs n. 626/94, dall'art. 37 del D.Lgs n. 81/2008 dal comma [X] parte prima del Contratto Collettivo Nazionale Quadro per la "Rappresentanza dei Lavoratori per la Sicurezza" del 7 maggio 1996 pubblicato sulla G.U. n. 177 del 30/07/1996.

2. La formazione del R.L.S. di 32 ore è a carico dell'amministrazione come tempo ed impegno economico, pertanto si svolge durante il normale orario di lavoro senza comportare oneri economici a carico del lavoratore.

3. Qualora gli incontri di formazione si svolgano in una fascia oraria collocata fuori dal normale orario di servizio, le ore impegnate nel corso verranno considerate tempo di lavoro, pertanto il corsista, nel caso in cui appartenga al personale docente, avrà diritto al recupero delle ore di corso durante l'attività funzionale all'insegnamento al fine di non arrecare nocimento all'attività didattica mattutina. Nel caso in cui, il corsista, appartenga al personale A.T.A., avrà diritto al recupero delle ore di corso durante l'attività di cui all'art. 51 c. 1 del CCNL Scuola 2006/2009. Tale recupero dovrà essere fruito in un intervallo di tempo compreso tra la data di inizio e la data di fine corso, secondo una pianificazione da concordare con il Dirigente Scolastico.

TITOLO VI – NORME FINALI

ART. 43 – Norma di rinvio

1. In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente accordo, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.

ART. 44 - Tentativo di conciliazione

1. In caso di controversie tra la parte pubblica e la R.S.U. si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di avere esperito un tentativo di conciliazione.

2. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

ART. 45 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo d'istituto, le parti che lo hanno sottoscritto entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

ART. 46 - Durata del contratto

1. Il presente contratto è valido fino al 31.08.2021 per quanto riguarda la parte normativa. Per la parte economica la scadenza è al 31.08.2020. È possibile per tutte le parti negoziali richiedere, nei modi previsti, la rinegoziazione e la nuova contrattazione fermo restando che il presente contratto rimane comunque in vigore fino a nuovo accordo totale o parziale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

ART. 47- Nomine

1. Il Dirigente scolastico potrà procedere immediatamente a attribuire gli incarichi sulla base della presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto, fatto salve le successive integrazioni.

Limbiate, 01 marzo 2021

Firme

PARTE PUBBLICA DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Viviana Guidetti _____

PARTE SINDACALE RSU

Prof. Condina Francesco _____

Prof. Guerriero Gaetano _____

PARTE SINDACALE TERRITORIALE

Prof. Monteleone Francesco _____

Allegati Riparto FIS A.T.A. 2020/2021 (composto di 6 pagine)

PROPOSTA DISTRIBUZIONE FONDO D'ISTITUTO E ARTICOLO 47 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	DATI SIDI PENSIONE RIC. CAR.	GESTIONE ARCHIVIO ALUNNI CORD. SCRUTINI	COMPILAZIONE DIPLOMI	SUPPORTO ALLA PRESIDENZA	SUPPORTO-VIAGGI- STAGE ESTIVI	TOTALE FIS
	410,00	493,96	370,00	300,00	321,56	1.895,52
ORE	89	25,2	28	21	89	252
UNITA'	2	2	1	1	2	

FONDO D'ISTITUTO	LORDO
TOTALE ASSEGNATO	1.895,52
TOTALE PROPOSTO	1.895,52
DIFFERENZA	0,00

INCARICHI SPECIFICI	LORDO
TOTALE ASSEGNATO	€ 782,26
TOTALE PROPOSTO	€ 782,26
DIFFERENZA	

N. 4

ART. 7 1 UNITA'

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

- 1) IL TOTALE DELLE ASSENZE EFFETTUATE RIDUCONO IL COMPENSO IN MISURA PARI AD 1/10 PER OGNI MESE |
A QUESTO RISPARMIO SARANNO RIPARTITE IN PARTI UGUALI TRA I LAVORATORI DELLO STESSO PROFILO CH
- 2) LA CORRESPONSIONE DEL COMPENSO RELATIVO ALLE ATTIVITA' INTENSIFICATE E' SUBORDINATO ALL'ESITO

PROPOSTA DISTRIBUZIONE FONDO D'ISTITUTO E ARTICOLO 47 ASSISTENTI TECNICI

	SOSTEGNO PROGETTI	COLL. SEGRETT. ACQUISTI E MAGAZ.	SCRUTINI ED ESAMI DI STATO	INVALSI	TOTALE FIS
	€ 1.200,00	400,00	371,73	311,83	1.083,56
ORE	83	33,5	34,5	24,15	175
UNITA'	1	2	1	1	

FONDO D'ISTITUTO	LORDO
TOTALE ASSEGNATO	1.083,56
TOTALE PROPOSTO	1.083,56
DIFFERENZA	

INCARICHI SPECIFICI	LORDO
TOTALE ASSEGNATO	€ 391,13
TOTALE PROPOSTO	€ 391,13
DIFFERENZA	

N. 2

SECONDA POSIZIONE ECONOMICA 2 UNITA' 1800 cad

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

- 1) IL TOTALE DELLE ASSENZE EFFETTUATE RIDUCONO IL COMPENSO IN MISURA PARI AD 1/10 PER OGNI MESE DI ASSENZA O FRAZIONE SUPERIORE A 15 GIORNI. LE ECONOMIE DOVUTE A QUESTO RISPARMIO SARANNO RIPARTITE IN PARTI UGUALI TRA I LAVORATORI DELLO STESSO PROFILO CHE NON HANNO SUBITO RIDUZIONI
- 2) LA CORRESPONSIONE DEL COMPENSO RELATIVO ALLE ATTIVITA' INTENSIFICATE E' SUBORDINATO ALL'ESITO DELL'ESAME DEL LAVORO SVOLTO.

allegato n. 2

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2019/2020 PERSONALE ATA

	I.d.	I.s.	straordinari	
somma utilizzabile LORDO dipendente	12.585,58	16.701,06	aliquota	importo
			14,50	1.305,00
			12,50	500,00
somma destinata agli straordinari***				1.805,00
sostegno progetti				1.200,00
somma destinata allo smaltimento dei rifiuti speciali				1.000,00
amministratore di sistema didattico				1.400,00
Totale				7.180,58

*** L'importo previsto per gli straordinari, compensato a recupero, viene aggiunto al totale e ripartito proporzionalmente nel caso venga messo a recupero

RIPARTIZIONE PROPOSTA		
somma disponibile	7.180,58	
18,68	1.895,52	ASS. AMM.VI
	1.083,16	ASS. TECNICI
	4.201,90	COLL. SCOL. + AAA
	7.180,58	

ALLEGATO 1
ALLEGATO 2
ALLEGATO 3

RIPARTIZIONE PROPOSTA + SOMMA DESTINATA AGLI STRAORDINARI		

PROPOSTA DISTRIBUZIONE FONDO D'ISTITUTO E ARTICOLO 47 COLLABORATORI SCOLASTICI E ADDETTI AZIENDA AGRARIA

	MANUTENZIONE	USCITE + POSTA	TRASLOCO ARCHIVIO	VILLE APERTE E MANIFESTAZIONI VARIE	ANTINC. PRIMO SOCCOR.	SOSTIT. COLLEGHI ASSENTI/INTENSIFICA ZIONE	COLLABORAZIONE SOSTEGNO EH	TOTALE FIS
	1.759,43	300,00	1.142,47	200,00	200,00	€ 300,00	300,00	4.201,90
ORE	160	24	TUTTI	16	16	24	88	328
UNITA'	3	1	DISPONIBILE	DISPONIBILE	TUTTI	TUTTI	4	

FONDO D'ISTITUTO	LORDO
TOTALE ASSEGNATO	4.201,90
TOTALE PROPOSTO	4.201,90
DIFFERENZA	

INCARICHI SPECIFICI	LORDO
TOTALE ASSEGNATO	2.023,08
TOTALE PROPOSTO	2.023,08
DIFFERENZA	

N. 12

ART. 7 UNITA'

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

- 1) IL TOTALE DELLE ASSENZE EFFETTUATE RIDUCONO IL COMPENSO IN MISURA PARI AD 1/10 PER OGNI MESE DI ASSENZA O FRAZIONE SUPERIORE A 15 GIORNI. LE ECONOMIE DOVUTE A QUESTO RISPARMIO SARANNO RIPARTITE IN PARTI UGUALI TRA I LAVORATORI DELLO STESSO PROFILO CHE NON HANNO SUBITO RIDUZIONI
- 2) LA CORRESPONSIONE DEL COMPENSO RELATIVO ALLE ATTIVITA' INTENSIFICATE E' SUBORDINATO ALL'ESITO DELL'ESAME DEL LAVORO SVOLTO.

allegato n. 3

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2019/2020 PERSONALE ATA

	L.D.	L.S.	straordinari		
somma utilizzabile LORDO	3.196,47	4.241,72	aliquota	n. ore	importo
			14,50		0,00
			12,50		0,00
somma destinata agli straordinari					0,00
Totale					0,00

somma disponibile	3.196,47
-------------------	----------

13,49	782,26	ASS. AMM.VI	N. 4
	391,13	ASS. TECNICI	N. 2
	2.023,08	COLL. SCOL. +AAA	N.12
	3.196,47		

Valorizzazione del merito - quota ATA

	Ata	Ore complessive	Importo
<i>Impegno aggiuntivo pulizia Covid</i>	6	72	€ 900,00
<i>Sistemazione archivio</i>	6	72	€ 900,00
<i>Miglioramento struttura scuola</i>	2	68	€ 850,00
<i>Miglioramento struttura Azienda</i>	2	40	€ 500,00
<i>Graduatorie GPS</i>	3	48	€ 696,00
<i>Supporto tecnologico DDI</i>	1	24	€ 348,00

TOTALE CONTRATTATO € 3.294,00

TOTALE DA CONTRATTARE € 41,05

Allegato n. 4