



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia

Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738

WWW.ICCOMOPRESTINO.EDU.IT - E-MAIL: COIC81300N@ISTRUZIONE.IT - PEC:

COIC81300N@PEC.ISTRUZIONE.IT

CF:80020220135 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF74US - CODICE IPA: ISTSC_COIC81300N

Prot.n. 0001441 del 10.3.2022

Contratto Integrativo d'Istituto

2021 - 2022

Parte Normativa (artt. 1 – 29)

Distribuzione delle risorse finanziarie (artt. 30-43)

Il giorno 10 Marzo 2022 presso la sede dell'istituto comprensivo di Como Prestino-Breccia Via Picchi n. 6, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'articolo 6 del CCNL del comparto scuola vigente tra la delegazione di parte pubblica nella persona del dirigente scolastico Simona Convenga e le Rappresentanze sindacali unitarie nelle persone di:

- Signora Briccola Simona RSU
- Signora Cavadini Linda RSU
- Signor Lupo Massimo RSU

Delegazione trattante per le OO.SS territoriali

Signor Pierluigi Presta – UIL RUA Scuola
Signora Olga Bassi – CISL Scuola

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
- Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022.
- Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
- Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello in servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, inviate mediante e-mail alle figure organizzative, messe a disposizione in formato analogico ove previsto. 10

Il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni.

Art. 4 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnate da specifica formazione del personale interessato. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

Le relazioni sindacali, improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, perseguono l'obiettivo di:

- incrementare la qualità del servizio scolastico;
- sostenere i processi innovativi in atto;
- valorizzare le professionalità coinvolte;
- 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;
- riconoscere, con impegno reciproco delle Parti contraenti, correttezza e trasparenza dei comportamenti quali condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art.6, comma 2; dall'art.9, comma 4; dall'art.33, comma 2; dall'art.34, comma1; dall'art.51, comma4; dall'art.88, commi 1 e 2 del CCNL 2016-2018.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le materie inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, comma 2 del Codice Civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.

Sono oggetto di **informazione preventiva**:

- Assegnazione degli organici di diritto e di fatto;
- Piano delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- Criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali, secondo il piano dei comuni di Como e di San Fermo della Battaglia;
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione Scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri Enti e Istituzioni;
- Organizzazione dell'istituzione scolastica in caso di sciopero ed organizzazione dei servizi minimi;
- Tutte le materie oggetto di contrattazione.

Art. 6 – Rapporti tra Dirigente Scolastico e RSU

Gli incontri sono fissati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, con una comunicazione in forma scritta almeno 5 giorni prima della loro effettuazione: ogni richiesta di incontro deve esplicitare l'oggetto dello stesso.

Il Dirigente Scolastico fornisce, su richiesta, l'eventuale documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro *brevi manu* o via e-mail.

Agli incontri di informazione o di contrattazione può partecipare personale scolastico esperto. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale nei modi d'uso.

Art. 7- Rinvio a norme di legge

Per quanto concerne le materie di informazione preventiva e successiva e le materie di contrattazione integrativa, si fa riferimento al CCNL vigente e al Dlgs. 150 art. 20 del 2009. (titolo V e titolo VI).

Art. 8 - Limitazioni

Preso atto che l'organizzazione del lavoro del personale scolastico è materia di competenza dirigenziale (D.Lgs. 150/2009) costituiscono oggetto di contrattazione integrativa i criteri e le ricadute dell'organizzazione del lavoro sul personale, fatta eccezione per le materie di competenza del Collegio dei Docenti fissati dal D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico in materia di Istruzione).

Art. 9 – Attività sindacali e Diritti delle RSU

In materia di diritti ed attività sindacali il Dirigente Scolastico assicura:

- una bacheca, idonea e concordata con le RSU, riservata all'esposizione di materiale sindacale, e precisamente a fianco dell'Albo sindacale della sede centrale. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato, per e-mail;
- l'esposizione nella bacheca di stampati e documenti inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Alle RSU viene concesso, su richiesta e secondo le disponibilità dell'Istituzione Scolastica, un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 10 – Assemblee sindacali e scioperi - Protocollo d'intesa ex art. 3 comma 2 dell'accordo sulle norme di garanzia dei servizi essenziali

a) Convocazione

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sull'elezione delle RSU del 17 agosto 1998;
- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

b) Dichiarazione individuale

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

c) Personale ATA

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, 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.

Se tutto il personale ATA aderisce all'assemblea e sono presenti docenti in servizio o si verificano particolari situazioni, il dirigente scolastico, sentita la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di coloro che sono tenuti alla presenza per assicurare i servizi essenziali e indifferibili. In ogni caso si concorda la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per ogni plesso.

d) Scioperi

Il dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dall'erogazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari di cui all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del ciclo d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esame
- Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa
- Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico nel plesso sede d'Istituto.

Con anticipo, il dirigente scolastico espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale ATA obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione il dirigente scolastico indicherà in primo luogo i nomi dei lavoratori resisi disponibili con dichiarazione da acquisire in forma scritta; successivamente, in presenza della RSU, procederà al sorteggio previa esclusione di coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti. Tale personale sarà comunque considerato in sciopero, benché retribuito.

Per garantire la sorveglianza di minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni, espresse su base volontaria, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale dello stesso. I docenti in servizio garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nei plessi.

Art. 11 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998 e del CCNQ 9/10/2009. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro (attività di insegnamento e non insegnamento) i componenti delle RSU possono usufruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

TITOLO III – FONDO DI ISTITUTO

Art. 12 - Finalità del Fondo dell'Istituzione Scolastica¹

Il Fondo di istituto è finalizzato all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) ed è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico che svolgono attività e progetti in aggiunta alle normali attività lavorative ai sensi dell'articolo 88 del CCNL vigente.

Art. 13 - Criteri di ripartizione del Fondo

Il Fondo di istituto viene utilizzato, tenuto conto delle delibere del Collegio dei docenti, delle indicazioni programmatiche del Consiglio d'Istituto per quanto attiene al PTOF, del Piano di lavoro del personale ATA predisposto dal DSGA e adottato dal dirigente scolastico, di quanto emerge dalla Conferenza di servizio del personale ATA.

Il Fondo di istituto viene ripartito tra docenti ed ATA considerando il personale in organico di diritto. Al personale assunto a tempo determinato è garantito l'accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva. Prima di operare la ripartizione tra docenti e personale ATA, dal Fondo di Istituto vengono detratte le seguenti quote: quota variabile indennità di direzione del DSGA e sostituto
La quota rimanente viene impegnata per le attività organizzative e gestionali dell'Istituto, i progetti di Istituto e i prestiti professionali.

A fine gestione il dirigente scolastico, in relazione alle attività effettivamente prestate, deliberate dal Collegio e autorizzate dal dirigente stesso, potrà operare compensazioni nella retribuzione delle diverse figure professionali (separatamente per personale docente ed ATA, ciascuno nei propri limiti di budget) dandone comunicazione motivata alla RSU.

Art. 14 – Criteri per la ripartizione della quota docenti

La quota destinata ai docenti va a retribuire le seguenti attività:

A) attività di insegnamento aggiuntive svolte oltre l'orario di lavoro su progetti, con priorità a progetti per il recupero e il potenziamento

B) interventi per la promozione del successo formativo. Tali attività sono, di norma, organizzate in "pacchetti orari" di dieci ore e retribuite come da tabella 5 C.C.N.L.

C) Incontri con Specialisti (UONPIA, Nostra Famiglia, Centri privati convenzionati). Occorre l'autorizzazione del dirigente scolastico ed è richiesta documentazione.

La partecipazione è compensata per ore svolte oltre l'orario di servizio con il FIS per non più di due docenti, compreso l'insegnante di sostegno (per gli alunni diversamente abili) e per un docente per gli alunni con BES.

I docenti della scuola primaria utilizzano per questi incontri le ore di raccordo settimanale per un massimo di quattro riunioni all'anno.

I docenti della scuola dell'infanzia utilizzano invece nei limiti di sei ore all'anno le riunioni comprese nelle attività funzionali previste dal CCNL vigente art. 29, lett. b).

D) attività di coordinatore del Consiglio di classe che redigerà il verbale qualora non presieda il Consiglio di Classe, riconosciuto con risorse provenienti da FIS o comunque disponibili

E) incarichi di referenti per specifiche attività (prove Invalsi, Commissioni di lavoro del Collegio, etc.)

F) partecipazione a commissioni o gruppi di lavoro in via forfettaria

G) formazione in servizio per i docenti in servizio a tempo determinato, compatibilmente con le risorse disponibili

Art.15 - Compensi riconosciuti al personale Ata e criteri di gestione

La quota del FIS destinata al personale ATA va a retribuire le seguenti attività:

a) Assistenti amministrativi

¹ CCNI del 31.8.2020 sul MOF – legge n. 160 del 27.12.2019

1. attività svolte oltre l'orario di lavoro obbligatorio (straordinario)
2. intensificazione lavoro ordinario dovuto ad assenze di colleghi
3. aggiornamento nell'utilizzo delle tecnologie informatiche
4. maggior carico di lavoro per decentramento di attività connesse all'attuazione dell'autonomia
5. supporto alle attività didattiche
6. esecuzione di attività derivanti da eventuali convenzioni con enti locali ed enti esterni, qualora esse prevedano esplicitamente un compenso
7. esecuzione di attività deliberate dal Consiglio di istituto (mensa, viaggi di istruzione, eccetera)
8. attività connesse ai processi di dematerializzazione della PA e di facilitazione dei rapporti scuola-famiglia.

b) Collaboratori scolastici

1. attività svolte oltre l'orario di lavoro obbligatorio (straordinario)
2. intensificazione lavoro ordinario dovuto ad assenze di colleghi
3. turnazione straordinaria per attività istituzionali deliberate dal Consiglio di istituto, quali pulizia di locali concessi in uso ad Enti esterni o Associazioni
4. disponibilità alla mobilità in altre scuole dell'Istituto per garantire i servizi minimi per assenze di colleghi
5. supporto alle attività didattiche (stampa giornalino, schede di valutazione, ecc.)
6. piccola manutenzione nelle diverse scuole dell'istituto
7. collaborazione alla gestione di attività derivanti da convenzioni con gli Enti locali
8. pulizia straordinaria per interventi di manutenzione della scuola (imbiancature, eccetera).

c) Intensificazione

L'intensificazione del personale ATA viene retribuita in modo forfettario, compatibilmente con le risorse ad essa destinate nel presente contratto

La quota finanziaria disponibile viene ripartita tenendo conto sia delle presenze sia delle assenze del personale.

d) Lavoro straordinario

La prestazione di ore di straordinario (punti a.1 e b.1) deve essere autorizzata formalmente dal dirigente scolastico, sentito il DSGA. Qualora le risorse finanziarie disponibili risultassero insufficienti rispetto alle ore di straordinario ipotizzate, il personale ATA potrà fruire di recupero compensativo. In presenza di attività programmate, i collaboratori effettuano slittamento di orario entro le ore 18.45, superato tale orario si considera il lavoro come straordinario.

Spostamenti tra plessi

Al personale che si sposta in altro plesso diverso da quello in cui è in servizio (secondo il Piano di Lavoro) spetta una quota proporzionale al numero di spostamenti, all'interno di un budget complessivo determinato col presente Contratto, sia per intensificazione sia per straordinario.

Art. 16 - Incarichi specifici per il personale ATA

a) Tenuto conto delle esigenze dell'istituto e delle attività stabilite nel PTOF (Piano dell'Offerta Formativa) e considerate le specifiche professionalità e competenze richieste, il dirigente scolastico individua il personale cui assegnare gli incarichi specifici sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il DSGA.

b) I compensi assegnati a ciascun assistente/collaboratore per incarichi specifici sono attribuiti in modo forfettario considerato il presumibile impegno annuo. L'assegnazione avviene attraverso specifico atto di incarico del dirigente scolastico.

c) I compensi assegnati agli assistenti/collaboratori incaricati di incarichi specifici vengono attribuiti nel limite del relativo budget assegnato all'istituzione scolastica (comprendente eventuali residui riferiti all'anno precedente).

d) Per quanto riguarda i collaboratori scolastici gli incarichi specifici sono assegnati al personale sprovvisto dell'art.7, per servizi rivolti alla cura e all'igiene della persona.

Art. 17 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

a) Le Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa sono deliberate e attribuite dal Collegio dei docenti ai docenti in servizio.

b) I compensi assegnati e determinati a ciascun docente sono attribuiti secondo l'impegno annuo presumibile; l'assegnazione avviene attraverso specifico atto di incarico del dirigente scolastico.

c) I compensi assegnati ai docenti incaricati delle Funzioni strumentali vengono attribuiti nei limiti del relativo budget complessivo assegnato all'istituzione scolastica (comprendente eventuali residui riferiti all'anno precedente).

d) Sentita la RSU, i compensi assegnati ai docenti incaricati delle Funzioni strumentali sono ridotti proporzionalmente, sulla base di 300 giorni annui, nel caso di significative assenze che abbiano pregiudicato l'effettivo assolvimento dell'incarico assegnato.

TITOLO IV

Criteri per l'organizzazione del lavoro del personale docente

Art. 18 – Formazione in servizio e criteri di fruizione

La formazione in servizio è finalizzata alla crescita culturale e professionale dei docenti, configurandosi come specifico dovere (TU Istruzione e Legge 107/2015).

Ogni anno il Collegio dei docenti approva il Piano di Formazione, su proposta del dirigente scolastico.

La partecipazione a corsi di formazione è volontaria, ad eccezione di quella prevista dal D.Lgs. 81/2001 e dal D.Lgs. 196/2003. Tuttavia il Collegio dei docenti può deliberare con ampia maggioranza (almeno di 2/3 dei presenti) la partecipazione obbligatoria a corsi di formazione di importanza strategica per la scuola o rientranti nel Piano di Formazione.

Compatibilmente con le risorse umane disponibili nei plessi, il dirigente scolastico adotta i provvedimenti necessari per favorire la partecipazione a Corsi di formazione che non comportino l'assenza per tutta la giornata di lavoro (per il qual caso si rinvia al CCNL vigente), quali:

- Scambi di ore tra docenti con recupero infrasettimanale
- Permessi orari con recupero nelle modalità previste dal CCNL vigente
- Esonero dalla partecipazione alle riunioni degli OOCC interni
- Per i docenti di scuola primaria, flessibilità oraria nella partecipazione alle riunioni di programmazione, fatto salvo il rispetto del monte ore mensile.

Nel caso in cui le richieste di partecipazione a corsi di formazione siano superiori ai posti disponibili o qualora vengano a determinarsi disservizi nell'erogazione dell'attività di insegnamento a seguito dell'accoglimento di più domande, il dirigente scolastico applicherà i seguenti criteri:

- Rinuncia volontaria da parte del docente
- Contenuto del corso coerente con l'incarico di funzione strumentale al PTOF
- Contenuto del corso coerente con l'incarico di referente per specifiche attività
- Coerenza tra il contenuto del corso e compiti della commissione o gruppo di lavoro a cui il docente partecipa

Art. 19- Sostituzione insegnanti assenti

a) Scuola dell'infanzia

Considerata la necessità di coprire l'intero orario di apertura, la sostituzione dei docenti assenti dovrà avvenire tempestivamente con nomina di personale supplente quando il numero dei bambini presenti lo rende necessario, fatto salvo l'eventuale ricorso alla disponibilità di prestazione di ore eccedenti del personale in servizio

b) Scuola primaria e secondaria

Nel caso di sostituzione di personale supplente assente fino a cinque giorni si procede come segue:

- Utilizzo dell'organico dell'autonomia
 - Eventuale utilizzo di frazioni orarie residue disponibili nel plesso (da permessi brevi fruiti)
 - Assegnazione di ore eccedenti
 - Divisione degli alunni in altre classi compatibilmente con limiti numerici stabiliti dalla norma
- non attuabile in costanza di emergenza sanitaria**

Nel caso in cui non sussistano le condizioni sopraindicate si procederà alla nomina del supplente nei termini previsti dalla normativa.

In caso di eventi straordinari gli insegnanti, che hanno espresso la loro disponibilità, anche se impegnati in attività programmate dal collegio docenti per l'arricchimento dell'offerta formativa identificata nei progetti riguardanti il recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento anche con riferimento ad alunni stranieri) saranno chiamati a sostituire i colleghi assenti.

c) Per tutti gli ordini di scuola

In casi eccezionali, qualora non si riesca ad adottare nessuno dei provvedimenti sopra elencati, gli alunni vengono ripartiti tra le classi, dovendosi comunque assicurare la vigilanza – **non attuabile in costanza di emergenza sanitaria.**

La comunicazione ai docenti relativa alla copertura della prima ora di lezione per la sostituzione di colleghi assenti dovrà essere effettuata di norma il giorno precedente, per tutte le altre ore nel modo più tempestivo possibile.

Art. 20 - Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi dell'istituto

- a) I docenti vengono di norma confermati ai plessi di precedente servizio per ragioni di continuità didattica.
- b) In presenza di situazioni problematiche rispetto alle quali il provvedimento si configuri come misura che favorisca il miglioramento del servizio, il dirigente scolastico può disporre lo spostamento dei docenti da un plesso all'altro. Il provvedimento di spostamento deve essere adeguatamente motivato e documentato.
- c) I docenti possono richiedere entro il 30 Giugno dell'anno scolastico precedente l'assegnazione ad altro plesso dove si verifichi l'esistenza di un posto vacante in organico di diritto. Il dirigente scolastico si riserva di accogliere la domanda e, in caso di spostamento, a parità di situazione, terrà conto del punteggio calcolato sulla base della tabella allegata al contratto nazionale sulla mobilità. La continuità didattica non costituisce elemento ostativo.
- d) Per la scuola primaria, nell'ambito delle risorse disponibili, l'assegnazione dei docenti ai plessi deve garantire l'insegnamento della lingua inglese in tutte le classi nel numero di ore stabilito dalla norma; per garantire le opportunità formative a tutte le classi dell'istituto il dirigente scolastico può operare spostamenti di docenti da un plesso all'altro.
- e) Sarà assegnata la precedenza ai docenti già titolari nell'organico di istituto rispetto ai nuovi assegnati attraverso il movimento dei trasferimenti.
- f) Nel caso di riduzione di posti in un plesso l'insegnante soggetto a spostamento all'interno dell'istituto sarà individuato tenendo conto della continuità di servizio nel plesso. La continuità di servizio nel plesso verrà considerata solo se supera il triennio. A parità di condizioni il perdente posto verrà individuato sulla base della graduatoria prevista dal contratto nazionale sulla mobilità.
- g) L'assegnazione dei Docenti ai plessi scolastici è stabilito dal dirigente scolastico entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente nel caso di copertura di tutti i posti dell'organico, entro i primi giorni di settembre nel caso di copertura di posti vacanti dopo il 30 giugno, comunque prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 21 –Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni

I docenti vengono assegnati alle classi dal dirigente scolastico secondo i criteri generali approvati dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti (delibera 110 del CI del 2 maggio 2016) che sono:

- continuità sulla classe

- continuità sul corso (dove possibile)
- discontinuità: in presenza di situazioni problematiche che compromettano il servizio il dirigente può disporre lo spostamento da un plesso all'altro (analogamente al comma b art. 18 del presente contratto)
- nell'assegnazione alle classi si terrà conto di assegnare i docenti di ruolo in modo omogeneo, laddove possibile.

L'applicazione di tali criteri è finalizzata alla realizzazione del PTOF e alla valorizzazione della professionalità dei docenti nel quadro dei diritti contrattuali acquisiti.

TITOLO V

Criteri per l'organizzazione del lavoro del personale ATA

Art. 22–Criteri di utilizzazione del personale ATA in relazione al POF

In relazione a quanto indicato nel Piano dell'Offerta Formativa e nei Regolamenti in vigore nell'Istituto, fatte salve le prerogative dirigenziali, il personale ATA è utilizzato secondo i seguenti criteri generali, nella garanzia diritti contrattuali del personale:

- assicurare la funzionalità del servizio scolastico alle richieste dell'utenza
- migliorare la qualità del servizio scolastico
- valorizzare le competenze professionali.

Nel rispetto dei suddetti criteri, dovranno essere assicurate:

- a) l'esecuzione delle azioni necessarie per il regolare svolgimento delle attività amministrative e di supporto alla didattica
- b) l'apertura al pubblico degli uffici
- c) la vigilanza sugli alunni e la pulizia dei locali
- d) l'assistenza e la cura della persona.

Art. 23–Criteri per l'organizzazione del lavoro

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore SGA sulla base delle direttive generali del dirigente scolastico e di eventuali richieste individuali scritte e motivate che sono accolte solo se non determinano disfunzioni del servizio e/o aggravii per gli altri lavoratori.

Viene sentita l'assemblea del personale ATA.

Il DSGA formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un Piano adottato dal dirigente scolastico e affisso all'albo, accompagnato da apposito ordine di servizio.

Art. 24 – Criteri di assegnazione dei collaboratori scolastici alle scuole dell'istituto

Il dirigente scolastico, sentito il DSGA, nell'assegnare i collaboratori scolastici alle scuole dell'istituto, si atterrà ai seguenti criteri generali:

- a) presenza di almeno due collaboratori scolastici per ogni scuola, compatibilmente con l'organico assegnato;
- b) continuità rispetto all'anno precedente, salvo diversa richiesta presentata dal personale di ruolo
- c) personale femminile, se possibile, alla scuola materna
- d) opzione espressa dagli interessati
- e) valutazione dell'esperienza pregressa e delle capacità lavorative
- f) valutazione dei problemi specifici di ciascuna scuola

L'assegnazione è comunicata con atto formale.

In presenza di situazioni problematiche rispetto alle quali il provvedimento si configuri come misura che favorisce il miglioramento del servizio, il dirigente scolastico può disporre lo spostamento dei collaboratori scolastici da un plesso all'altro. Il provvedimento deve essere adeguatamente motivato per iscritto e documentato.

Nei periodi in cui non si svolgono attività didattiche tutto il personale presta servizio nella sede centrale. Gli altri plessi vengono chiusi.

Art. 25 - Ferie, festività soppresse, recuperi compensativi

Le ferie, le festività soppresse, i recuperi compensativi in caso di effettuazione di straordinario vengono autorizzate dal dirigente scolastico, sentito il DSGA, tenuto conto delle richieste del personale e considerate le esigenze di servizio; le ferie, le festività soppresse, i recuperi compensativi sono usufruibili prioritariamente durante la sospensione delle attività didattiche. Nei periodi di sospensione delle lezioni (ad eccezione dei mesi di settembre e giugno) dovrà essere assicurata la presenza di due assistenti amministrativi e due collaboratori nella sede centrale.

Le autorizzazioni dei periodi di ferie possono essere modificate rispetto alle richieste per esigenze di servizio. Qualora non si raggiunga un accordo tra le persone interessate, si procederà a sorteggio, da cui verrà esclusa, nell'anno successivo, la persona già sorteggiata nell'anno precedente.

I collaboratori presenti nei mesi di luglio e agosto rimangono nelle loro sedi di servizio nei primi sette giorni di luglio (dieci giorni per la scuola materna) e nell'ultima settimana di agosto. Nella sede dell'istituto va assicurata la presenza di due unità nel periodo estivo (luglio-agosto).

Rimane fermo quanto previsto nei commi 8 e 10 dell'articolo 13 del CCNL vigente circa la fruizione delle ferie. Possono essere conservati per motivate esigenze personali e di malattia al più sette giorni usufruibili nell'anno successivo a quello di riferimento.

Le richieste di ferie, festività soppresse, recuperi compensativi devono essere presentate entro il 15 aprile e saranno autorizzate con comunicazione formale entro il 30 aprile (ferie estive), entro il 10 dicembre (ferie natalizie) ed entro il 10 giorni prima dell'inizio delle ferie pasquali.

Eventuali ferie residue, maturate nell'anno scolastico precedente, devono essere fruiti al massimo entro il 30 aprile dell'anno scolastico corrente.

Le giornate di riposo o recupero compensativo maturate nell'a.s. corrente vanno fruiti secondo le disposizioni dell'art. 54 del CCNL vigente, che si richiama integralmente.

Art. 26 - Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive nei periodi in cui non viene svolta attività didattica, deliberate dal Consiglio d'istituto e formalizzate con specifico atto del dirigente scolastico affisso all'albo della scuola, comportano il recupero individuale delle ore non lavorate secondo le seguenti modalità (indicate in ordine di priorità):

- a) utilizzo eventuali ferie residue relative all'anno scolastico precedente
- b) utilizzo delle ore già prestate in eccedenza al proprio orario e non ancora recuperate
- c) utilizzo delle ferie o festività soppresse dell'anno di riferimento

Le chiusure prefestive si attuano con la delibera del Consiglio di istituto nel caso in cui sia favorevole il 70% del personale ATA in servizio.

Per l'anno scolastico 2021/2022 sono previste le seguenti chiusure prefestive:

- 02.11.21
- 24.12.21
- 31.12.21
- 07.01.22
- 15.04.22

Art. 27 - Riunioni del personale ATA

Il personale ATA partecipa alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi volti a migliorare il servizio scolastico.

A tal fine il dirigente scolastico convoca, ad organico completo, un'apposita conferenza di servizio del personale ATA ad inizio anno scolastico.

In tal sede il dirigente scolastico, presenta, in accordo con il DSGA,

- a) il piano delle attività
- b) l'assegnazione dei collaboratori ai plessi ed ai diversi reparti
- c) la suddivisione dei compiti e dei turni orari per coprire l'intero fabbisogno dell'attività didattica
- d) i criteri per la turnazione degli orari, per la definizione del piano-ferie e dei recuperi
- e) tutte le indicazioni utili relative al lavoro amministrativo e ausiliario.

Della riunione viene redatto verbale.

Ulteriori riunioni possono essere effettuate nel corso dell'anno scolastico in relazione a problemi emergenti anche considerando eventuali richieste in tal senso del personale.

TITOLO VI

Attuazione della normativa in materia di sicurezza²

Art. 28- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- a) il RLS è designato dalle RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- b) all' RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- c) all'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- d) il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- e) 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. 29 – Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione

- a) Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. Qualora non si desse tale opportunità, il dirigente scolastico si rivolgerà ad un esperto esterno.
- b) Al RSPP interno spetta un compenso per il quale si attingerà ai fondi disponibili.

Art. 30 – Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- a) addetti al primo soccorso
- b) addetti antincendio e squadre di emergenza
- c) figure scolastiche quali i referenti di plesso, il DSGA, il sostituto del DSGA e i collaboratori del dirigente scolastico
- d) ASPP, preferibilmente in ogni plesso

Le suddette figure sono individuate dal dirigente scolastico tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure sopra individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che eserciteranno sotto il coordinamento dell'RSPP.

Art. 31 – Formazione

La formazione in materia di sicurezza è obbligatoria, secondo le previsioni del D.Lgs. 81/2008.

a) Personale ATA

Le ore di formazione obbligatoria in materia di sicurezza possono essere compensate con recuperi, qualora si svolgano al di fuori dell'orario di lavoro.

b) Personale docente

Tenuto conto delle peculiarità della prestazione lavorativa del personale docente, la formazione deve avvenire salvaguardando lo svolgimento delle attività didattiche. I docenti possono quindi utilizzare le ore di attività funzionali e di attività funzionali aggiuntive, le 5 giornate di formazione

Nel corso della vigenza del presente contratto e nell'anno scolastico 2020-2021 sono stati emanati aggiornamenti del DVR in relazione all'adozione dei DL e DPCM in materia di emergenza sanitaria, di tali aggiornamenti è stata data informativa alla RSU e TA via e-mail. Consultata la RSU, RLS e TA si ritengono note le procedure di sicurezza e l'adozione dei relativi protocolli

riconosciute dal CCNL, le 2 ore settimanali di programmazione nel caso di docenti di scuola primaria.

Le ore di aggiornamento degli ASPP, del RLS e dei dirigenti sono a carico del fondo di istituto. Le figure sensibili individuate nell'art. 28, 1.c) dovranno obbligatoriamente partecipare al corso di formazione per preposto. Potranno in alternativa partecipare a un corso di formazione per "dirigente" ai sensi del D.Lgs. 81/2008, su base volontaria.

TITOLO VII

Determinazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa

Art. 32 – Determinazione del Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS)

Sulla base della comunicazione del DSGA del 22.10.21 riferita a MIUR del 30.9.2021 n. 21503

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE assegnazione	DISPONIBILITA' PER CII
Totale FIS	43.965,29	43.965,29
Totale funzioni strumentali	4.134,58	4.134,58
Incarichi specifici ATA	2.498,25	2.498,25
Fondo ore eccedenti	2.555,46	2.555,46
Ore eccedenti scuola primaria e infanzia	1121,55	1121,55
Ore eccedenti scuola secondaria di I° grado	1433,91	1433,91
Valorizzazione personale scolastico	13.088,36	13.088,36
Aree a rischio	1.716,32	1.716,32
Attività complementari E.F.	1.216,46	1.216,46
Totale fondo	69.174,72	69.174,72

Il FIS ammonta a euro 43.965, 29

Viene detratta come da normativa di riferimento la quota spettante al DSGA e al suo sostituto

Indennità di Direzione al DSGA ed al sostituto	LORDO DIPENDENTE
Indennità di direzione DSGA titolare	4.230,00
Sostituto DSGA (1/12) + differenziale stipendiale	425,10
Totale	4.655,10

FIS 2021/2022 assegnato	43.965,29
Indennità DSGA e suo sostituto	4.655,10
DISPONIBILITA'	39.310,19

Tale quota viene ripartita tra docenti e ATA tenendo conto dell'Organico di Diritto, dei maggiori impegni degli Assistenti Amministrativi legati ai processi di dematerializzazione, della copertura dei compensi per ore eccedenti dei collaboratori scolastici per la sostituzione dei colleghi assenti, come disposto dalla Legge 23/12/2014, n. 190, art. 1, comma 332 (Legge di Stabilità 2015).

Con note del 1.12.2021 n. 27946 e del 10.12.21 n. 28715 MIUR vengono assegnate le seguenti somme: euro 473,12 lordo dipendente, ed euro 444,92 lordo dipendente, da ricontrattare senza vincolo di destinazione.

La somma è pari a 918,04= e viene ripartita come segue:

75% di 918,04 pari a 688,53 al personale docente

25% di 918,04 pari a 229,51 al personale ATA - AA

RIPARTO DELLE DISPONIBILITA'

DISPONIBILITA' FISSE + VALORIZZAZIONE MERITO	52.398,55	
RIPARTIZIONE DOCENTI/ATA	% RIPARTO	AMMONTARE
DOCENTI	75%	39.298,91
ATA	25%	13.099,64
FIS ATA	13.099,64	
FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		3.274,91
FIS COLLABORATORI SCOLASTICI		9.824,73

Art. 33 – Altri Istituti contrattuali

Con le medesime comunicazioni del MIUR di cui sopra, gli altri Istituti contrattuali sono determinati, tenuto conto delle economie eventuali degli esercizi precedenti, come sopra esposto nella tabella di cui all'art.32.

Art. 34 – Destinazione del FIS al personale docente

La quota docenti pari ad € 39.298,91 viene impiegata come di seguito indicato

SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Docenti	Ore	Costo	Compenso	TOTALE
Collaboratore Vicario	1			Forfettario	1.200,00
Referenti di plesso	8			Forfettario	12.005,00
Coordinatori team scuola primaria	26	5	17,5	Forfettario	2.275,00
Coordinatori dei CdC	19	15	17,5	Orario	4.987,50
Coordinatori dei dipartimenti e ambiti	4	6	17,5	Orario	420,00
Formazione orario scuola secondaria	2	10	17,5	Orario	350,00
Web master sito scuola	1	70	17,5	Orario	1.225,00
Nucleo Interno di valutazione	7	20	17,5	Orario	2.450,00
TOTALE AREA					24.312,50

SUPPORTO ALLA DIDATTICA	Docenti	Ore	Costo	Compenso	TOTALE
Commissione Educazione Civica	6	4	17,5	Orario	420,00
Commissione Giudizi scuola primaria	8	12	17,5	Orario	1.680,00
Continuità servizio educativo				forfettario	3.085,00
Team Digitale	6	6	17,5	Orario	630,00
Gruppo Prove Invalsi e Formative Testing	2	12	17,5	Orario	420,00
TOTALE AREA					6. 235,00

INCARICHI STRATEGICI	Docenti	Ore	Costo	Compenso	TOTALE
Sistema protezione e prevenzione	7	10	17,5	Orario	1.225,00
Referenti prove CBT	2	10	17,5	Orario	350,00
Referente adottivi	1			Forfettario	150,00
Referente Cyberbullismo e Legalità	2			Forfettario	300,00
Tutor anno di prova	8			Forfettario	1.200,00
Sviluppo didattica DSA	1	60	17,50		1.050,00
TOTALE AREA					4.275,00

PROGETTUALITA'	DOCENTI	ORE	COSTO	TOTALE
Latino Vivo	2	20	35,00	700,00
Inglese alla scuola d'infanzia	1	20	35,00	700,00
Accoglienza Infanzia	7	70	35,00	2.450,00
TOTALE				3.850,00

Il MI con nota riferita al art.8 del DL n. 104/2013 stanziava su EF 2021 la somma netta di euro 309,88 per compensi a personale docente per attività di orientamento.

Il MI assegna a valere su EF 2022 la somma netta di euro 105,00 per acquisto beni per integrazione alunni DVA.

Ai progetti approvati dal Collegio dei Docenti e non finanziati col FIS potranno essere assegnate risorse per il 2021/22 provenienti da altri fondi, il CD ha espresso parere in merito alla loro attuazione a seconda dell'andamento dei contagi da epidemia nel territorio di riferimento, approvando una delibera quadro, il cui contenuto sarà attivabile sulla base dei fondi eventualmente assegnati, previa informativa.

I compensi forfettari spettanti per la **formazione in servizio** sono assegnati ai docenti assunti a tempo determinato in modo proporzionale al numero di ore complessivo di formazione effettuate e dichiarate entro il 30 giugno 2022 nei limiti delle risorse assegnate. In nessun modo è possibile superare il budget dato.

Sono esclusi da compensi i master e i corsi frequentati per il conseguimento di titoli valutabili ai fini della carriera o che consentano di conseguire abilitazioni o idoneità utili per l'insegnamento, ivi compresi quelli di formazione ai fini dell'immissione in ruolo, o che prevedano riconoscimenti o facilitazioni a qualunque titolo da parte dell'Amministrazione scolastica.

TABELLA RIEPILOGATIVA REFERENTI DI PLESSO

Scuola	Complessità	N.classi	Ore per classe	Totale ore	Compenso
Infanzia Prestino	30	2	10	50	875,00
Infanzia Breccia	30	2	10	50	875,00
Primaria Breccia	30	5	10	80	1.400,00
Primaria Prestino	25	5	10	75	1.312,50
Primaria SFBD	25	11	10	140	2.362,50
Primaria Cavallasca	25	5	10	75	1.312,50
Secondaria Prestino	30	7	10	100	1.750,00
Secondaria SFDB	25	12	8	121	2.117,50
TOTALE					12.005,00

Art. 35 – Compensi ai docenti con Funzione strumentale al POF

Spetta ai docenti con FS al PTOF la somma totale di euro **4.134,58** così assegnata

AREA 1 PTOF E RAV	MOSCA ROBERTA	1.378,19
AREA 2 INCLUSIONE	MOLINARO EMANUELA	1.378,19
AREA 3 CURRICOLO E VALUTAZIONE	MANTOVANI MONICA	1.378,19

Art. 36 – Destinazione del FIS al personale ATA

La quota ATA pari ad € 13.099,64 viene impiegata come di seguito indicato

FIS PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
ATTIVITÀ	COMPENSO	IMPORTO ORARIO	ORE	TOTALE
Ore autorizzate svolte oltre il servizio obbligatorio	orario	14,5	50	725,00
Intensificazione lavoro ordinario per assenze colleghi (*)	Forfettario			1.589,42
Digitalizzazione, archivio, amministrazione trasparente	forfettario			750,00
Gestione amministrativa sicurezza	forfettario			220
Archivio digitale	forfettario			220
TOTALE				3.504,42

(*) da ricontrattazione

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI	9.824,73			
		Importo orario	Totale ore	TOTALE
Ore autorizzate svolte oltre il servizio obbligatorio	orario	12,50	100	1.250,00
Intensificazione lavoro ordinario per assenze colleghi	forfettario			1.943,74
Disponibilità alla mobilità in altre scuole dell'Istituto per garantire i servizi minimi in assenze di colleghi	forfettario			1.000,00
Raccolta presenze mensa	forfettario			1.650,00
URP e Centralino	CS			300,00
Piccola manutenzione	CS (5 plessi)	790,00		
	CS (3 plessi)	479,30	totale	1.269,00
Complessità e carico lavoro	CS			360,00
Intensificazione per complessità ed emergenza	CS			1.651,99
Servizio Postale e distribuzione materiale DPI emergenza	CS			400,00
TOTALE				9.824,73
Incarichi specifici privi della posizione economica art. 7				
INCARICO SPECIFICO				
Assistenza e cura della persona e agli alunni diversamente abili	7 CS		120	840,00
	1 CS		188	188,25
	2 CS		130	260,00
	5 CS personale per emergenza		110	550,00
Amministrazione trasparente	1 AA			220,00
Inventario	1AA			220,00
Adempimenti Privacy, Scioperi	1 AA			220,00
TOTALE				2.498,25

Art. 37 – Recuperi compensativi

In alternativa al pagamento del lavoro straordinario, sarà possibile per il personale ATA il ricorso ad ore di recupero compensativo, di cui fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche. In nessun modo saranno autorizzati recuperi compensativi su tutte le altre attività finanziate col FIS.

Art. 38 – Incarichi specifici e FIS quota ATA

Vengono assegnati al personale ATA privo della posizione economica (art. 7) incarichi specifici, per un totale di € 2.498,25, la quota di FIS per il personale ATA, in caso di prolungate assenze, verrà liquidata in base al servizio prestato.

Art. 39 - Fondi per aree a forte flusso immigratorio

Il MIUR ha assegnato all'Istituto una risorsa pari a **1.716,32** euro lordo dipendente per progetti relativi alle "Aree a Rischio, a forte flusso migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 c. 2 CCNL 7/8/2014.

Art. 40 – Attività complementari di educazione fisica

Il MIUR ha assegnato all'Istituto una risorsa pari a **1.216,46** euro lordo dipendente per le "Attività complementari di educazione fisica- Campionati studenteschi" per gli alunni della scuola secondaria di I grado.

Tali attività devono essere adeguatamente documentate.

Art. 41 – Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le risorse di cui allo specifico finanziamento del fondo l'Istituto previsto dal Contratto di Istituto, le disponibilità eventualmente residue verranno utilizzate secondo criteri stabiliti annualmente dal Ministero.

Qualora si ricevessero risorse inferiori all'importo globale del MOF assegnato dal MIUR, verrà riaperta la contrattazione e si procederà ad una revisione della loro destinazione.

Art. 42 – Valorizzazione del merito

Con comunicazione del 22.10.2021 n. 4269, il DSGA ha comunicato al DS l'assegnazione del MOF, che riporta in dettaglio la cifra di 13.088,36 l.d. per "valorizzazione del merito", tale cifra, alla luce delle disposizioni di cui al CCNI del 31.8.2020 e della legge n. 160/2019, non avendo finalizzazione univoca, viene sommata al FIS (in quanto priva di vincolo di destinazione) e ripartita per il totale come da informativa preventiva del DS 26.10.2021 n. 4328/II.10.

Art. 43 – Altre risorse finanziarie

Verranno utilizzati fondi provenienti dal diritto allo studio erogati su delibera giunta dagli EELL e da altri enti o da associazioni private o da privati per attività svolte dai

- docenti, al fine di sostenere i processi di apprendimento di studenti in difficoltà o per attività d'insegnamento pomeridiane su progetto,
- dai collaboratori scolastici per compiti ausiliari.

Art. 44 – Informazione

L'informazione preventiva e successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo di Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità del fondo sarà fornita alla RSU completa del prospetto delle economie.

Art. 45 – Variazione delle situazioni

Qualora vengano accertate nuove risorse afferenti al MOF, il dirigente scolastico riaprirà la contrattazione d'istituto.

Eventuali ulteriori risorse verranno ripartite tra il personale docente e ATA con gli stessi criteri utilizzati nel presente contratto integrativo.

E' possibile su specifica autorizzazione del DS e previa contrattazione con la RSU effettuare compensazioni:

- a) tra le varie voci del FIS, nel rispetto della loro finalizzazione,
- b) per garantire la continuità del servizio (finanziamento ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti).

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Nel caso fosse necessario in corso d'anno rivedere il piano delle attività già approvato dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea del personale ATA, a seguito di comprovata necessità, si procederà all'integrazione del presente contratto.

Nel mese di maggio verrà effettuata una verifica delle attività svolte.

Art. 46 – Modalità e tempi di liquidazione

Entro e non oltre il 30 giugno, il personale farà pervenire alla segreteria, in relazione alle attività da retribuire in modo NON forfettario, dichiarazione comprovante le ore prestate per le attività.

Per le attività retribuite in modo forfettario, in caso di assenze prolungate che non permettano il raggiungimento dei risultati programmati si procederà ad una riduzione dell'importo spettante.

Contestualmente al pagamento sarà reso accessibile al personale docente ed ATA un documento con le specifiche attività retribuite.

Assemblea on line il 10 Marzo 2022

Sottoscritto in data: 10 Marzo 2022

Delegazione di parte pubblica

Il dirigente scolastico: Simona Convenga

Delegazione di parte sindacale

LA RSU firmato in originale

Signora Briccola Simona

Signora Cavadini Linda

Signor Lupo Massimo

DELEGAZIONE DELLE OO.SS.

Il Segretario Scuola CGIL delega la RSU per la firma

Il Delegato CISL via e-mail agli atti del dirigente

Il Delegato UIL via e-mail agli atti del dirigente

SIMONA CONVENGA
14.03.2022
10:21:13
GMT+01:00

