



Istituto di Istruzione Superiore "BERTRAND RUSSELL"

Cod. Mecc. MIIS011002 – C.F. 97270270156

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Sc.Applicate- Liceo delle Scienze Umane

Via San Carlo 19 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)

Liceo Artistico – Via S. Allende 2 – 20020 Arese (MI) – tel. 02-93581514

tel. 02-9953147 – e-mail miis011002@istruzione.it – PEC: miis011002@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 31/01/2022 alle ore 14.00, nella aula magna dell'ISS Russell di Garbagnate M.se, viene sottoscritta la presente finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Giuseppina PELELLA

b) per la RSU d'Istituto : Ivano CERIANI , Federica FRANZINELLI, Anna PROFENNA

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC/CGIL: Felice COMI

CISL SCUOLA: Domenico SCARFO*; Calogero BORDONARO

UIL SCUOLA RUA: Massimo LO GIACCO; Bianca VISENTIN

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto IIS Bertrand RUSSELL e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha validità, per la parte giuridica, per tre anni dalla data di sottoscrizione e per la parte economico-finanziaria avrà durata annuale. Esso si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a richiesta delle parti.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. La procedura si conclude entro trenta giorni. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo

indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS:

- a) dalle Segreterie Territoriali delle OO.SS., se trattasi della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza, almeno 1 giorno prima dell'utilizzo del permesso.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro trenta giorni dalla richiesta, come previsto dalla normativa vigente (L.241/90 e ss.ii.).
2. La RSU e i sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola ai sensi della Legge 241/90 e del D.lgs 33/2013.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore, **fatte salve le disposizioni CCNL e CCRL in vigore.**

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornalieri.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La firma per adesione dovrà essere completata con l'indicazione dell'ora/ore di permesso che sono computate nel monte ore personale annuale previsto dalla norma (10 ore). La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli

[Handwritten signatures and initials]

scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico in sede;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in ciascuna sede, per la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));

c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

4. Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il dirigente scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali presenti all'incontro concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL scuola 19/04/2018. La stipula del contratto dovrà concludersi possibilmente entro il mese di novembre. A prescindere dal calendario degli incontri, qualora se ne ravvisi la necessità, la RSU può chiedere alla DS una convocazione urgente.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto (artt. 16 e ss.)

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;

- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;

- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;

- 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;

- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;

- 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);

- 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - a) Criteri e modalità di formulazione dell'orario settimanale per i docenti e ATA (al netto dello stato di emergenza sanitaria in atto)
 - b) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale docente in progetti e in rapporto al Piano dell'Offerta formativa
 - c) Criteri riguardanti l'assegnazione dei docenti alle classi
 - d) Criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio
 - e) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
 - f) Iniziative e/o le attività previste in materia di promozione della *legalità*, della *qualità del lavoro* e del *benessere organizzativo*; individuazione delle misure in materia di prevenzione dello *stress lavoro correlato* e dei fenomeni di *burn-out*.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

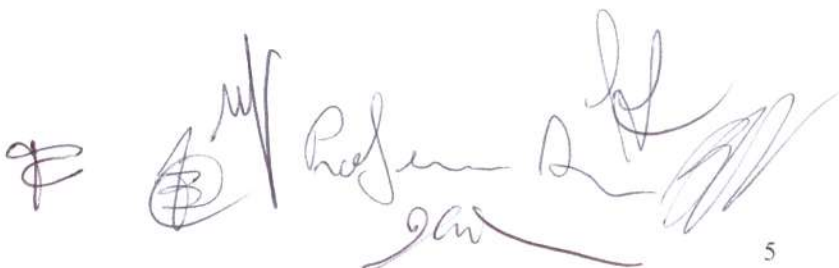
1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. 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". Di tale riunione è redatto apposito verbale da consegnare, su formale richiesta, alla RSU e delegazione trattante.



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 16 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 17 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 18 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati,

Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi di tipo forfetario

Art. 19- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi conformemente a quanto normato dall'art. 32 del D. Lgs. 81/08. Tale compito può essere affidato "a personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti previsti e che si dichiara a tal fine disponibile o, in difetto, a personale interno ad una unità scolastica (sempre in possesso dei requisiti) che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti". In assenza di tale personale, il Dirigente potrà richiedere il supporto di un esperto esterno libero professionista.

2. Per l'anno in corso, in assenza di personale interno e a seguito di regolare procedura di evidenza pubblica, l'incarico è stato assegnato all'ing. Pietro De Paola.

Art. 20 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Nel presente anno scolastico, caratterizzato dall'emergenza Covid, le visite sono finalizzate anche all'individuazione dello stato di "lavoratore fragile".
4. Per il presente anno scolastico, a seguito di contratto stipulato ai sensi di legge, è stato individuato come medico dell'Istituto la dott.ssa Daniela Saporiti.

Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla manutenzione degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione vengono esaminati:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
 - la responsabilità penale e civile;
 - gli organi di vigilanza;
 - la tutela assicurativa;
 - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la valutazione dei rischi;
 - i principali rischi e le misure di tutela;
 - la prevenzione incendi;
 - la prevenzione sanitaria;
 - la formazione dei lavoratori.
2. Per quanto attiene ai criteri di individuazione delle cd "figure sensibili" si individuano i seguenti:
 - rapporto di lavoro a tempo indeterminato,
 - assenza di patologie incompatibili con lo svolgimento dell'incarico,
 - profilo professionale e/o competenze pregresse maggiormente aderente all'incarico
 3. La formazione sulla sicurezza avviene in "orario di servizio". Nel caso di impegni protrattosi oltre il proprio orario di servizio, il Personale avrà diritto:
 - a) a riposi compensativi (Personale ATA)
 - b) al computo della formazione svolta obbligatoriamente e oltre il proprio orario curriculare, nell'ambito delle ore di attività funzionali di cui all'art. 29 del vigente CCNL (Personale Docente).

Art. 24 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie

 7

- competenze (o sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
 6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08; 6. 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;
 - le informazioni e la documentazione 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 nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
 7. Relativamente alla designazione dell'RLS, nel presente anno scolastico è stata eletta la prof.ssa Silvia Colombo (esterna RSU d'Istituto).
 8. Alla RLS è garantita la formazione specifica.
 9. La Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU o nuova elezione.

Art. 25 – Attuazione della normativa per il contenimento da contagio SARS- Covid 2 -

Anche per l'anno scolastico 2021/2022 dovrà essere necessariamente tenuta presente tutta la normativa riferita alla Gestione dell'emergenza Covid-19 così come emanata e da emanare dagli Organi sanitari (verbali del CTS e Protocolli IIS), e con eventuali nuove Ordinanze regionali e nazionali e/o con DPCM e Decreti Legge.

CAPO II

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 26 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce volontariamente in merito comunicazione al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte, visto l'Accordo integrativo nazionale sottoscritto tra ARAN e OO.SS in data 2.12.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021, nonché il Protocollo d'Intesa sottoscritto tra dirigente scolastico e OO.SS. rappresentative del comparto scuola in data 03/02/2021.
2. I servizi minimi e i relativi contingenti di personale da garantire durante gli scioperi sono individuati nel rispetto della legge n. 146/90; dell'art.22 c.5 del CCNL Istruzione ricerca 2016-2018; dell'art. 2 -Accordo integrativo nazionale sottoscritto tra ARAN e OO.SS in data 2.12.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021; del Protocollo d'Intesa sottoscritto tra Dirigente Scolastico e OO.SS. rappresentative del comparto scuola in data 03/02/2021



CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 27 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MI;
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - valorizzazione del personale scolastico (docenti ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - alternanza scuola lavoro;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 28 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con nota prot. n.21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 02 punti di erogazione;
- 105 unità di personale docente in organico di diritto;
- 29 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n.21503 del 30/09/2021 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2021 e gennaio - agosto 2022, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
PUNTI DI EROGAZIONE	3.843,07
NUMERO DOCENTI + ATA	32.470,01
DOCENTI SCUOLA SUPERIORE	26.225,47
TOTALE	62.538,55

Art. 29 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le aree e le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione sulla base della disponibilità finanziaria di €4.407,98 :

Area	N. funzioni strumentali	N.ore	Lordo dipendente
Orientamento in entrata	1	40	€ 700
Orientamento in uscita	1	40	€ 700
Comunicazione Esterna	1	40	€ 700
Iniziative culturali	1	40	€ 700
Viaggi d'Istituzione/visite guidate/uscite didattiche	1	40	€ 700
Inclusione	1	50	€ 875

Art.30 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio

o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella per una disponibilità di €3.179,59:

INCARICHI SPECIFICI		Compenso orario	n. unità	n. ore	Importo lordo dipendente
assistenza DVA - BES Licei Russell/Fontana	CS	12,5	8	160	2.000,00
Gestione ed utilizzo piattaforma Pass Web – Team digitale	AA	14,5	1	20	290,00
Gestione problematiche registro elettronico/infortuni	AA	14,5	1	20	290,00
Gestione implementazione rete Russell/Fontana	AT	14,5	2	40	580,00
DISPONIBILITA' FINANZIARIA					€ 3.160,00

Art. 31 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dal totale del fondo dell'istituzione scolastica dell'anno scolastico in corso corrispondente a € 62.538,55 le quote da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA (€ 5.713,60)

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è di € 56.824,95 e viene così ripartita:

Corsi di recupero: € 26.225,47

85% - pari ad € 22.291,65 al personale docente

15% - pari ad € 3.933,82 al personale ATA.

FIS: € 30.599,48

70% - pari ad € 21.419,64 al personale docente 30% - pari ad € 9.179,84 al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS	21.419,64	9.179,84
ECONOMIE 2020/2021	2994,17	715,00
QUOTA POSTI DOCENTI	22.291,65	3.933,82
TOTALE	46.705,46	13.828,66

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 46.705,46 e viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti e PTOF. (tabella in allegato).

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 13.828,66 lordo dipendente.

FONDO ISTITUTO	tipologia	compenso orario	n. unità	n. ore	Totale
Gestione tablet alunni (comodato d'uso)	AT/AA	14,5	2	20	290,00
Sistemazione delle aree verdi compreso perimetro cancellata esterna	AT	14,50	1	10	145,00
Collaborazione durante gli esami di stato con le commissioni compreso relativo download dei registri Collaborazione durante le iscrizioni. Stampa diplomi.	AT/AA	14,5	3	30	435,00
Gestione scrutini (on line)	AA	14,5	1	10	145,00
Sostituzione colleghi assenti	AA	14,5	8	80	1.160,00
Statistiche area didattica	AA	14,5	2	20	290,00
Statistiche Area personale	AA	14,5	1	10	145,00
Responsabile software uffici (Axios-Sidi-Seg.Digitale)	AA	14,5	1	30	435,00
Coordinamento pratiche per acquisti (maggiorazione del lavoro per acquisti per la ripartenza)	AA	14,5	1	50	725,00

Supporto Iniziative culturali/eventi (es. open day, olimpiadi, corsi di recupero, pago inrete)	AA	14,5	2	20	290,00
Commissione elettorale	AA	14,5	2	10	145,00
Ore eccedenti al proprio servizio (straordinario- compreso corsi di recupero)	AA	14,5	8	120	1.740,00
Collaborazione DS/DSGA	AA				500,00
Team digitale	AA/AT	14,5	2	16	232,00
Piccola manutenzione LA	CS	12,5	1	12	150,00
Pulizia palestre esterne LF	CS	12,5	7	56	700,00
Applicazione protocollo lavori per sanificazione	CS	12,5	16	160	2.000,00
Ore eccedenti al proprio servizio (straordinario- compreso corsi di recupero)	CS	12,5	16	180	2.400,00
Supporto alle attività didattiche LF	CS	12,5	2	40	500,00
Supporto alle attività didattiche LR	CS	12,5	2	20	250,00
Piccola manutenzione LR	CS	12,5	1	12	150,00
Servizio Accoglienza –Centralino (LR-LF)	CS	12,5	4	80	1000,00
TOTALE FIS					13.827,00
(ex valorizzazione- cfr art. 34)	AA			70	1015
Pubblicazione Nuovo Sito (Didattica e Amministrazione)		14,50	2		
GPS/Valutazione Titoli		14,50	2		
Comunicazione/sportello online scuola-famiglia		14,50	1		
(Ex valorizzazione- cfr art. 34)	AT	14.50	2	20	290
Supporto innovazione digitalizzazione					
(Ex valorizzazione- cfr art. 34)	AT	14,50	1	20	290
Supporto innovazione laboratorio scientifico					
(ex valorizzazione- cfr art. 34)	CS	12,50	Tutti	78	975,00
Sicurezza Dlgs 81/2008 e Protocollo Anticovid					
Verifica Green-Pass	CS	12,50	7	35	437,50
TOTALE VALORIZZAZIONE					3007,50
Disponibilità all'apertura dell'istituto per sistema allarme e per eventi straordinari (fondi privati)	CS	12,5	2	40	500,00

Art.32 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a €3.649,37) a cui vanno aggiunte le economie dell'anno precedente, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le attività sportive praticabili secondo le norme in vigore per contenere la pandemia da Sars Covid 2 e per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Tornei individuali pomeridiani	Come da tabella CCNL
Sport in rete	Come da tabella CCNL

Art. 33 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione di progetti deliberati dal collegio dei docenti.

Budget: €1.039,15

Art. 34 - Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

La risorsa di €15.072,54

80% - pari ad € 12.058,04 al personale docente

20% - pari ad € 3.014,50 al personale ATA.

Per la valorizzazione del personale Docente:

Aree da incentivare	Attività/Figure	n. ore max per area	Totale
Innovazione Didattica – Metodologica	-Progettazione e sperimentazione innovazione didattica digitale e metodologica (ad es. ed Educazione Civica – STEM/STEAM); Progettazione e sperimentazione Aree PTOF	Tot. 70	€ 1225
Formazione Con n. ore di formazione >25 c.u.	Partecipazione a corsi di formazione del MI o Enti accreditati - Rete Ambito – Proposti dalla scuola su - Educazione Civica e Didattica interdisciplinare e per competenze - Inclusion - STEM/STEAM - Sicurezza Dlgs 81/2008	Tot. 100	€ 1750
Organizzazione e supporto attività Contributo miglioramento	Coordinamento PDP >3 o di particolare complessità Tutor docenti neo immessi (n. 9 docenti) Commissioni Aree PTOF (n.25 docenti) NIV (RAV-PDM-PTOF-Rendicontazione) (n. 6 docenti)	Tot. 65 Tot. 63 Tot. 275 Tot. 116	€ 1137,50 €1102,50 €4812,50 €2030

Art. 35 - Attività di recupero (punto g)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con corsi di recupero e saranno retribuiti con euro **50,00** ad ora prestata. I corsi di recupero si effettueranno in presenza (salvo situazioni da emergenza Covid-19).

Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Le risorse finanziarie previste ammontano ad €. 3.764,02 a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente.

h per

[Handwritten signatures and initials]

Art. 37 Sostituzione colleghi assenti personale ATA

Con riferimento alla Legge 190/2014, in caso di assenza per breve malattia (fino a 7 giorni) l'Amministrazione valuta se ci siano i presupposti come da nota ministeriale n. 2216 del 30/09/2015 per la nomina del supplente. In caso di mancanza dei presupposti, chiede al personale in servizio la disponibilità a sostituire. In caso di assenza di n. 1 CS per breve malattia (fino a 7 giorni) nei primi giorni o in attesa della nomina del supplente, la sostituzione avviene mediante cambiamento dei turni di lavoro comunicati almeno 24 ore prima e con riconoscimento del lavoro di applicazione protocollo covid (igienizzazione e sanificazione giornaliera). A partire dal primo giorno di assenza, la sostituzione avviene anche mediante riconoscimento di straordinario, per il lavoro di pulizia approfondita, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione.

In caso di assenza contemporanea di più CS, il DSGA autorizza per iscritto ore eccedenti l'orario di servizio, fin dal primo giorno, per il servizio essenziale di pulizia e di igienizzazione giornaliera se sussistono le condizioni:

- assenza non dovuta a ferie;
- attività didattica svolta regolarmente in presenza.

La quota assegnata verrà decurtata in modo proporzionale, nel caso il dipendente si sia assentato per più di 24 giorni lavorativi, anche non continuativi, non imputabili a malattia COVID

Per gli assistenti amministrativi, si stabilisce un compenso forfetario corrispondente a 10 ore (80 ore complessive) come sostituzione dei colleghi. La quota assegnata verrà decurtata in modo proporzionale, nel caso il dipendente si sia assentato per più di 24 giorni lavorativi, anche non continuativi, non imputabili a malattia COVID.

In caso di assenza contemporanea di più AA, il DSGA autorizzerà ore eccedenti l'orario di servizio, se sussistono le condizioni:

- assenza non dovuta a ferie;
- attività didattica svolta regolarmente in presenza.

Nel caso di economie verificatesi nei profili di appartenenza si procede alla liquidazione di ore di straordinario eccedenti la quota pro-capite prevista.

Art. 38 - Formazione del personale e Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche (punto i)

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e in proporzione rispetto agli organici. (cfr art. 13)
2. In caso di introduzione e conseguente utilizzo di apparecchiature e software etc da parte del personale docente e ATA, lo stesso avrà diritto alla formazione e all'addestramento relativi che, se non coincidente con la formazione di cui al comma 1, sono da svolgersi in orario di servizio e con modalità di recupero analoghe a quelle previste per la formazione in materia di Salute e Sicurezza, di cui al presente contratto integrativo. Tale formazione, infatti, va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 39 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

funzione	Docente/ata	importo	
tutor e referenti (n. 32 classi di triennio)	80%	10.642,36	
personale ATA	10%	1.330,30	
Attività per gli alunni (rimborso biglietti viaggi/pasti/materiali/abbonamenti/ iscrizioni in piattaforme etc)	10%	1.330,30	
	Tipologia ATA	TOTALE 13.302,96	
gestione pratiche per convenzioni.-gestione contratti	AA	40%	532,12
supervisione	DSGA	30%	399,09
straordinario per prolungamento d'orario	CS	30%	399,09
			1.330,30

Art.40- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alle esigenze del servizio, agli obiettivi ed alle attività contenute nel PTOF, nel RAV e nel PDM e alla legislazione vigente.

I compensi sono attribuiti in base alla produttività individuale e collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente in riferimento all'effettivo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati ed a quanto definiti dalla contrattazione di istituto. Coerentemente con le previsioni di legge, infatti, le risorse del Fondo per il salario accessorio sono finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementano la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art.41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D. S. assunte le necessarie delibere collegiali ed espletate le procedure per acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività, assegna gli incarichi utilizzando i criteri definiti nel confronto (cfr. art. 13)

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate all'amministrazione.

CAPO IV

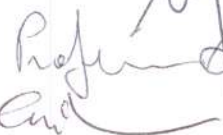
I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita Familiare.

Art.42 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 6.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione all'inizio dell'anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine tassonomico.

Art.43 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra può usufruire di un orario flessibile di trenta minuti sull'inizio del turno di lavoro.



CAPO V

Criteria 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.44 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc) vengono pubblicati sul sito istituzionale e sul registro elettronico e possono essere inoltrate al personale anche tramite telefono e/o posta elettronica di servizio (account personale di istruzione o nome.cognome@russell-fontana.edu.it)

2. Figure autorizzate a utilizzare tali strumenti e fasce orarie di "reperibilità"

- DSGA per personale ATA via telefono e/o email, di norma entro le ore 16,30, ad eccezione dei giorni di prolungamento orario di servizio.
- Assistenti amministrativi, DS o Collaboratori DS per comunicazioni con docenti dalle ore 7.45 alle ore 16.30 via telefono e/o email, ad eccezione dei giorni di prolungamento orario di servizio.

Si esclude la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

L'istituzione scolastica, per motivi di urgenza indifferibile, può inviare o ricevere comunicazioni sul sito, sul registro elettronico, via telefono o via email (su account personale di istruzione o nome.cognome@russell-fontana.edu.it) oltre i giorni e gli orari indicati.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 45 - Assegnazione dei docenti (cfr. art. 13)

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - a) Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - b) Al fine di garantire quanto più possibile la continuità didattica nelle classi (come da criteri) conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente .
 - c) Graduatoria unica di istituto, in caso di contrazione di posti
 - d) Richiesta formale dell'interessato al Dirigente Scolastico.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 46 - Assegnazione personale ATA (cfr art. 13)

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti sia nel plesso di Garbagnate M.se che di Arese l'assegnazione riguarda tutti i profili.

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Graduatoria di istituto.
- Richiesta formale dell'interessato al Dirigente Scolastico;
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità).

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente lì dove è possibile.

TITOLO QUARTO – FERIE – PERMESSI BREVI- PREFESTIVI (ATA)

CAPO I

Art.47 – Ferie

1. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, ai sensi dell'art. 28 comma 10 del CCNL 2016-2018, il piano ferie viene predisposto dal Direttore SGA con congruo anticipo. Egli provvede eventualmente ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato. Il personale dovrà fruire di almeno 15 giorni continuativi di ferie durante il periodo estivo. La domanda per le ferie estive viene presentata entro il 1° aprile e l'Amministrazione predispone il Piano e lo mette conoscenza del personale entro i successivi 15 giorni.
2. Le ferie relative al corrente anno scolastico sono fruite, di norma, entro il termine dell'anno scolastico. Ai sensi dell'art. 28 comma 15 del CCNL 2016_2018, eccezionalmente (ad esempio causa malattia o per esigenze di servizio) ove non esaurite nei mesi estivi, le ferie, nel limite di cinque giorni, si possono fruire anche nel corso dell'anno scolastico successivo, durante le festività natalizie e/o pasquali, per motivate esigenze familiari o personali compatibili con quelle di servizio, preventivamente concordate con il D.S.G.A. ed autorizzate dal Dirigente Scolastico. Dette ferie, come da CCNL in vigore, devono obbligatoriamente ed improrogabilmente essere usufruite entro il mese di aprile dell'anno solare successivo all'anno in corso.
3. Nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le istanze scritte di giorni di ferie e/o festività soppresse, per motivate esigenze familiari o personali compatibili con quelle di servizio, sono presentate dal personale richiedente con almeno cinque giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e il Dirigente ne valutano la concessione

Per l'Amministrazione è criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio durante i periodi di ferie. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si tiene conto della cronologia della presentazione della domanda da parte del personale e delle ferie concesse e usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e, comunque, il piano stesso non può subire modifiche nella struttura portante.

Art. 48- Permessi brevi

1. **I permessi brevi**, fruiti secondo quanto previsto dal CCNL 2007, confermato dal Contratto 2016-18 per quanto in esso non espressamente previsto, possono essere recuperati con prolungamento orario nella stessa giornata in cui lo stesso viene richiesto, solo se autorizzato, e non oltre i 30 minuti, in base a esigenze di servizio.

Art. 49- Giornate di chiusura della scuola per adattamento calendario scolastico (cd prefestivi)

Il recupero delle giornate di lavoro cd. "prefestive" da parte del Personale avviene, con possibilità di scelta del lavoratore, con:

- prolungamento dell'orario di servizio
- ore eccedenti/compensative
- Festività soppresse
- Permessi retribuiti/non retribuiti
- Ferie

L'Amministrazione provvede a redigere il calendario e a portare a conoscenza degli interessati, con congruo anticipo, i giorni di cd. prefestivo e la modalità del recupero per la relativa adesione, da inserire nel Piano delle Attività di cui all'art. 15 del presente contratto Integrativo. Per le altre modalità fa fede il CCNL in vigore e quanto stabilito nel presente contratto.



TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 50 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico- finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.53 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

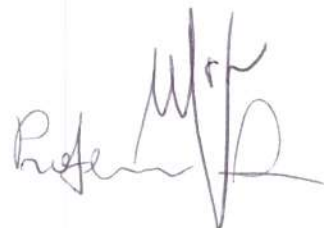
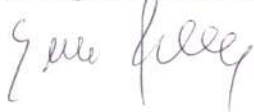
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Garbagnate Milanese,

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali



PERSONALE Collaborazioni e supporto alla realizzazione del PTOF	DOCENTE: alla	ORE Totali	COSTO (17,50)	
Collaboratori del dirigente n. 2		400	17,50	7000
Referenti laboratori n. 1 informatica n. 1 fisica n. 1 linguistico n. 1 scienze n. 2 aula 5-10-16-22		60	17,50	1050
Tutor inclusione alunni BES/e DVA n. 1		40	17,50	700
Referente cyberbullismo n. 2		16	17,50	280
Referente Ludopatie e parità di genere n. 1		8	17,50	140
Referente ed. civica n. 1		8	17,50	140
Referente Legalità n. 1		8	17,50	140
Referente Formazione n. 1		8	17,50	140
Referente INVALSI n. 2		16	17,50	280
Coordinatori di Dipartimento n. 6		48	17,50	840
Referenti gruppi di materia n. 10		50	17,50	875
Coordinatori C.d.C n.57		566	17,50	12 h x 22 classi prime e quinte 8 h x 24 classi seconde e quarte 10 h per 11 classi terze 9.905
Coordinatori ed.civica n. 57 docenti		114	17,50	2hx 57 1995,00
Team digitale n. 3 docente		24	17,50	420,00
Commissione Adattamenti Orario n. 5 docenti		50	17,50	875
Commissione elettorale n. 2 docenti		16	17,50	280
Referenti Covid (n.2 + 2 docenti)		44	17,50	770
TOTALE IMPIEGATO				Euro 25.830,00
Animatore digitale n. 1 (Fondi ad hoc)		40	17,50	Euro 700,00

4/10/20

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ex I.D.E.I corsi di recupero	NUMERO CORSI n. 14 (gennaio) n. 33 estivi	NUMERO ORE 360 (massimo) Di cui h. 272 per corsi estivi	EURO/h 50,00	Tot. €18.000,00

Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa 2021/2022	N. ORE RETRIBUITE A 35,00 h/EURO	n. ore retribuite a 17,50h/EURO	Totale in EURO
TITOLO			
We live English		10	175,00
Progetti area umanistica+ Iniziative culturali		10	175,00
Progetti Educazione Civica	4	56	1120,00
Potenziamento area scientifica (STEM)	30	20	1400,00
Potenziamento area artistica (fondi ad hoc)		40	- 700,00
Totale ore	34	136	
TOT. COSTO PROGETTI			2870,00

4 per

F

Prof. ...

Prof. ...