



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANDIOLO
P.le DELLA RESISTENZA, SNC - 10060 CANDIOLO (TO)
TEL: 011/9622308-309-FAX:011/9622792
E-MAIL : toic83400e@istruzione.it - toic83400e@pec.istruzione.it - www.iccandiolo.edu.it
C.F. 94043140014 – Codice Univoco Ufficio. UFQJT

IPOTESI di CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 14 maggio 2021 alle ore 10,00 nel locale Presidenza , presso l’Istituto Comprensivo di Candiolo, in sede di contrattazione decentrata a livello di Istituzione scolastica, prevista dall’art. 7 del CCNL del 19/04/2018 – triennio 2016-2018, tra la delegazione di parte pubblica, composta dal Dirigente Scolastico, prof. LUCA GAMBELLINI, assistito dal Direttore SGA sig.ra Immacolata GRISPINO e la delegazione di parte sindacale, composta dalla RSU di Istituto, Di Cesare Valeria, Zaffiri Paolo, Cubisino Maria Teresa viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, 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. Prof. LUCA GAMBELLINI.
- b) per la RSU d’Istituto i sig: Prof.ssa DI CESARE VALERIA
- c) Prof. ZAFFIRI Paolo

Prof.ssa CUBISINO MARIA TERESA

per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA.

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

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. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo di Candiolo 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 producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera cc)) 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. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del Presente Contratto Integrativo d'Istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.

Art. 2 - Composizione delle delegazioni trattanti

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

- a) per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico;
- b) per la parte sindacale: dalla RSU.

2. L'amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di Istituto e più in generale, negli incontri attinenti le relazioni sindacali di Istituto:

- a) dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.) ai sensi comma 2, art.9, CCNL 1999;
- b) della collaborazione del Direttore Amministrativo e/o di Docenti di cui al comma 4, art.19, CCNL 1999.

Art. 3 - 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 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola 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. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4 - Procedure per la sottoscrizione degli accordi integrativi di istituto.

1. Un accordo contrattuale è il risultato della libera scelta delle parti trattanti, un accordo rappresenta un punto di equilibrio nella composizione dei diversi interessi rappresentati.
2. Le parti possono firmare un accordo che entra immediatamente in vigore, oppure possono ritenere opportuno siglare una intesa che dovrà essere ratificata entro i dieci giorni successivi. Il tempo disponibile tra la sigla dell'intesa e la firma definitiva è utilizzato dalle parti per compiere le verifiche ritenute necessarie.
3. Le parti convengono nel considerare preferibile operare al meglio per trovare un punto di incontro sottoscritto all'unanimità dalla Dirigenza e dalla RSU nel suo complesso; se non si trovasse un punto di incontro sottoscritto all'unanimità, l'accordo separato dovrà essere siglato almeno dalla maggioranza della RSU (2 su 3) e dal Dirigente.
4. L'amministrazione scolastica garantisce la possibilità di svolgimento di referendum sugli accordi integrativi di istituto, su richiesta della RSU nel suo complesso (3 su 3).

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

CRITERI e MODALITÀ di APPLICAZIONE dei DIRITTI SINDACALI

Al fine di garantire un ordinato avvio dell'anno scolastico e per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie la sequenza contrattuale di avvio dell'anno scolastico deve essere conclusa entro l'avvio delle lezioni e comunque entro i termini definiti dalla Direzione Regionale.

Il presente articolo sarà integrato o modificato in tutto o in parte secondo le disposizioni emanate in relazione all'applicazione del Dlgs 150/09.

Ai sensi art. 5 CCNL 2016 – 2018 i modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

Informazione preventiva

- a) proposte di formazione delle classi e degli organici della scuola;
- b) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- c) le materie oggetto del confronto o la contrattazione integrativa;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) 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.

Informazione successiva

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Confronto

Ai sensi art. 6 CCNL 2016 – 2018

1. Il confronto: dialogo approfondito al fine di consentire di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Oggetto del confronto:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 5 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - 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. 6 - Permessi sindacali

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.

1. 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 giorni.
2. 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.

Art. 7 - 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 – uffici - oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. Alle R.S.U. firmatarie del presente contratto è consentito l'uso di un'aula, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
5. Gli incontri e le riunioni di cui al comma precedente, coinvolgono lavoratori fuori orario di servizio e sono richiesti al Dirigente per iscritto dalle R.S.U. con preavviso di 3 giorni. Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che il preavviso possa essere inferiore a 3 giorni e la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale.
6. È garantita la disponibilità di un armadio per riporre il materiale sindacale.

Art. 8 - 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. 9 - 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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 10 - 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 se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o più ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 11 - 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 3 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 giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.
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. Nelle assemblee in cui è coinvolto solo il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D.S. e le R.S.U, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio. È 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 5 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 dichiarazione è irrevocabile.

Art. 12 - 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 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 di 1 unità assistente amministrativo e di 1 unità di collaboratore scolastico nella sede;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in ogni plesso, per quanto riguarda 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. 13 - 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 2016-2018 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).

Art. 14 -- Riunione programmatica di inizio anno

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., e sulla base delle indicazioni/direttive del DS , qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 15 settembre, il D.S.G.A., convoca la riunione programmatica (a cui può partecipare la RSU se invitata) d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) criteri per l'assegnazione del personale ai plessi scolastici;
- d) criteri per la scelta del personale che può ricoprire incarichi specifici;
- e) criteri per l'elaborazione del piano ferie
- f) modalità di utilizzo delle varie tipologie di orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- g) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- h) modalità di effettuazione di ore di lavoro straordinarie e loro compenso
- i) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate;
- j) modalità di attuazione della riduzione dell'orario a 35 ore.

Della riunione verrà redatto un verbale che verrà portato a conoscenza sia al personale che alle RSU. Il D.S.G.A., sulla base degli esiti della riunione, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al D.S. per l'avvio delle relazioni sindacali sulle materie del piano delle attività, di competenza della contrattazione d'istituto e giungere alla sua formale adozione. Tale piano viene poi allegato alla contrattazione d'Istituto.

Art. 15 - Materie oggetto di contrattazione di Istituto

Oggetto della contrattazione di Istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016-2018 sono:

1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
3. 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);
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
6. 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;
7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
8. 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);
9. 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.
10. tutte le risorse del nuovo MOF (art. 40 CCNL 2016-18): FIS, ore eccedenti, F.S., fasce deboli, pratica sportiva, PON e tutte le risorse che a vario titolo arrivano a scuola;
11. il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni;
12. gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU;
13. 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;
14. 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. 16 - 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.

Art. 17 - Interpretazione congiunta delle novità normative con risvolti sulle materie oggetto di relazioni sindacali.

1. Al fine di prevenire equivoci interpretativi, le parti convengono sull'opportunità di prevedere incontri di Interpretazione congiunta delle novità normative con risvolti sulle materie oggetto di relazioni sindacali.

Art. 18 - Verbali e testi originali degli accordi di istituto

1. A conclusione di ciascun incontro tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale la RSU individua le modalità più adatte per la comunicazione al personale dell'Istituto;
a) il testo dell'accordo per le materie oggetto di contrattazione viene distribuito in copia ai plessi scolastici.

Art. 19 - Rilevazione presenze del personale della scuola

Al fine dell'applicazione dell'art. 3 comma 83 della Legge Finanziaria 2008 viene attivato un sistema di rilevazione elettronico delle presenze per il personale ATA.

CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 20 - La comunità educante

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV - DISPOSIZIONI relative al PERSONALE ATA

Art. 21 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016-2018

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

Art. 22 – Orario di lavoro del personale ATA

L'orario di lavoro del personale ATA, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006/09, è di 36 ore settimanali, funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica, pertanto, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 53 del CCNL del 17/12/2007 e per poter garantire gli obiettivi fissati nel POF, verranno adottate le sotto elencate tipologie di orario di lavoro:

- **Orario individuale su 5 giorni** – L'orario è articolato su 5 gg. per 7,12 ore giornaliere secondo i rispettivi turni di lavoro. L'orario giornaliero massimo è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero dell'energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Se il servizio supera le 7h e 12' la pausa è obbligatoria, e non compresa nell'orario. Il dipendente, pertanto, in caso di prestazione lavorativa superiore alle 7,12 ore è tenuto ad assentarsi per un intervallo minimo stabilito nella misura di 30 minuti.

- **Orario di lavoro flessibile** – Considerata l'organizzazione del servizio, è possibile concedere l'orario flessibile, anche in modalità di lavoro agile, per esigenze particolari e compatibilmente con l'organizzazione delle attività.

- **Turnazioni** - Tutti i plessi compresa la segreteria

Garantiscono la copertura massima dell'orario di servizio; si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero dei turni.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (n° 6 unità)

2 turni dalle ore 7,15 alle ore 17,00

COLLABORATORI SCOLASTICI (n° 19 unità)

2 turni con orario diversificato a seconda del plesso assegnato.

Il Direttore SGA comunica il piano delle attività che contiene i piani individuali di attribuzione dei compiti e gli orari del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici; sono contenute, inoltre, le indicazioni operative rispetto a ritardi, ferie, recuperi, riposi compensativi, chiusure prefestive, prestazioni aggiuntive, funzioni aggiuntive, aggiornamento e ne allega copia.

Art. 23 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - a) il personale collaboratore scolastico dovrà presentarsi nel plesso sede di segreteria e presidenza e rimarrà a disposizione per eventuali sostituzioni di colleghi assenti nei plessi aperti. Nel caso in cui non si verificasse tale necessità lo stesso potrà essere esonerato dal servizio.

Art. 24 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

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

I plessi di :

- ✓ **Scuola dell'infanzia di Candiolo**
- ✓ **Scuola primaria di Candiolo**

usufruiranno della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali pertanto l'orario di lavoro del personale in servizio nei suddetti plessi, dalla data di sottoscrizione del presente contratto integrativo e fino al 30 giugno, sarà di 7 ore.

La rilevazione delle presenze del personale viene effettuata attraverso il sistema della timbratura elettronica.

Art. 25 - Sostituzione personale ATA

Nel caso di assenze per malattia, permessi retribuiti ecc. l'istituzione scolastica procederà alla sostituzione mediante la nomina di un supplente temporaneo secondo i criteri dettati dalla normativa vigente. Nel caso in cui l'istituzione scolastica si trovi nella impossibilità di ottemperare a quanto precedentemente affermato, si seguirà la seguente procedura:

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Sostituzione effettuata dal personale presente nel plesso nell'ambito del proprio orario di lavoro (intensificazione);
- Sostituzione effettuate con personale che ha dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive (straordinario).

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Sostituzione effettuata dal personale presente nel plesso nell'ambito del proprio orario di lavoro (intensificazione);
- Sostituzione effettuate con personale che ha dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive (straordinario).

Art. 26 - Intensificazione e lavoro straordinario effettuato dal DSGA

1. Secondo quanto previsto dalle ultime disposizioni contrattuali, il Direttore DSGA non ha più diritto di accesso al fondo e al lavoro straordinario, pertanto per quanto attiene attività e prestazioni aggiuntive, secondo quanto previsto dall'art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, verrà compensato con fondi specifici (fondi progetti, fondi formazione, fondi privati ecc...).
2. Le ore di straordinario effettuate dal Direttore SGA, autorizzate dal Dirigente Scolastico, potranno essere recuperate dallo stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio

Art. 27 - Utilizzazione del personale amministrativo

In base ai criteri generali, si applicano le seguenti modalità:

- garantire l'esecuzione delle mansioni necessarie ad assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- garantire l'efficacia del servizio nei tempi di apertura previsti al pubblico;
- valorizzare le competenze professionali, in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 28 - Utilizzazione del personale collaboratore scolastico

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi si attua secondo i seguenti parametri:

1. Il numero di unità di personale da destinare ai plessi viene determinato in base a:
 - 1.1. numero di alunni frequentanti;
 - 1.2. rientri pomeridiani e complessità dell'attività didattica;
 - 1.3. caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico;
2. L'assegnazione ai plessi, avviene secondo i seguenti criteri:
 - 2.1. disponibilità del personale;
 - 2.2. graduatoria di Istituto.

Per la sostituzione di colleghi assenti, esaurite le possibilità di sostituzione tramite straordinario, verificata da parte del Direttore dei S.G.A. la necessità di dover provvedere allo spostamento a plesso diverso da quello assegnato, al fine di garantire il servizio, sono utilizzati i seguenti criteri, in ordine di priorità: spostamento nei plessi all'interno dello stesso comune (escludendo, però i plessi della Scuola dell'Infanzia di Candiolo e della Scuola dell'Infanzia di Castagnole, scuola dell'infanzia di Piobesi T.se, S. sec. I grado di Candiolo, S. sec. di I grado di Piobesi T.se in ognuno dei quali sono presenti solo due unità di personale), in base a:

√ disponibilità del personale;

spostamento all'interno dei vari plessi, anche in comuni diversi (escludendo, come già detto sopra, i plessi della Scuola dell'Infanzia di Candiolo e della Scuola dell'Infanzia di Castagnole), in base a:

√ disponibilità del personale.

Si precisa che, in mancanza di disponibilità del personale, l'istituzione è tenuta in ogni caso alla copertura del servizio considerato carente, pertanto procederà all'individuazione del personale con il criterio della rotazione per evitare che il disagio ricada sempre sulla stessa persona.

In caso di chiusura di un plesso o più plessi scolastici, dovuta ad ordinanza dell'Ente Locale per calamità naturali, per motivi legati alla sicurezza dell'edificio scolastico, il personale collaboratore scolastico dei plessi scolastici interessati dovrà presentarsi nel plesso sede di segreteria e presidenza e rimarrà a disposizione per eventuali sostituzioni di colleghi assenti nei plessi aperti. Nel caso in cui non si verificasse tale necessità lo stesso potrà essere esonerato dal servizio.

Art. 29 - Criteri attribuzione ferie

Collaboratori scolastici

Essenzialmente sarà necessario che sia presente il personale indispensabile per garantire il servizio, tenendo presente che:

- nel plesso in cui sono situati gli uffici di presidenza e di segreteria dovranno essere in servizio tutti i giorni due collaboratori scolastici;
- negli altri plessi, indipendentemente dal mese di ferie richiesto dal personale, se non ci sono esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale, i locali potranno essere chiusi dal 15/07 al 30/08, in tale periodo i collaboratori scolastici presenti presteranno servizio nel plesso sede di Presidenza e segreteria.
- Assistenti amministrativi

Per garantire il servizio, nel mese di luglio dovranno essere in servizio almeno tre persone secondo l'assegnazione dei compiti prevista dal piano di lavoro del personale A.T.A; nel mese di agosto, essendo l'attività meno intensa, potrà essere sufficiente la presenza di due unità di personale.

Se le richieste di ferie del personale fossero concentrate negli stessi periodi, in modo non compatibile con le esigenze di servizio, si seguiranno le seguenti modalità:

- si inviterà, in prima istanza, il personale ad accordarsi;
- si adotterà il criterio della turnazione (esempio, chi ha usufruito del periodo di ferie nel mese di agosto l'anno precedente, non avrà la priorità in agosto nell'anno successivo).
- In ultima analisi si procederà al sorteggio.

CAPO V - DISPOSIZIONI relative al PERSONALE DOCENTE

Art. 30 - Criteri generali

Sulla base del contenuto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto, il Dirigente Scolastico informa che vengono applicati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

- assicurare la funzionalità del servizio;
- assicurare la qualità del servizio;
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- garantire i diritti contrattuali del personale.

Art. 31 - Utilizzazione del personale docente

Vengono applicate le seguenti modalità:

- programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale;
- garantire l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- garantire il più possibile la continuità didattica;
- garantire prioritariamente l'attuazione di percorsi individualizzati di recupero, sostegno e potenziamento.

Art. 32 - Formazione classi

Formazione classi: la commissione formata da docenti dei diversi ordini di scuola esamina le domande di iscrizione e valuta la formazione delle classi tenendo in considerazione:

- a) equilibrio maschi e femmine;
- b) eterogeneità;
- c) profilo dell'alunno;
- d) eventuali richieste specifiche delle famiglie ritenute valide.

Art. 33 - Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

Il DS esamina l'organico complessivo, recepisce eventuali richieste e, garantendo prioritariamente la continuità didattica, assegna i docenti ai plessi e alle classi.

In caso di particolari situazioni di più richieste per l'assegnazione della stessa sede da parte dei docenti, il DS, secondo i criteri condivisi dal collegio docenti, opera le scelte opportune in base:

- a) specifiche esigenze di servizio;
- b) anzianità di servizio;
- c) qualità oggettive del docente: formazione specifica, disciplina insegnata negli ultimi anni;
- d) continuità nel plesso;
- e) particolari e gravi situazioni familiari documentate.

Art. 34 - Assegnazione dei docenti ai progetti

Il DS recepisce la progettazione di Istituto ed assegna i docenti indicati ai singoli progetti. Le ore funzionali ed eccedenti indicate saranno retribuite in relazione alla disponibilità del FI, a seguito di contrattazione con la RSU a seguito di rendicontazione finale.

In caso di carenza di fondi, verranno garantiti prioritariamente i progetti secondo il seguente ordine:

- progetti rivolti ad alunni disabili, con DSA, con disturbi del comportamento;
- progetti rivolti all'ampliamento dell'Offerta Formativa;

verranno in ogni caso prioritariamente decurtate ore funzionali al fine di privilegiare ore aggiuntive volte all'effettiva realizzazione del progetto.

Art. 35 - Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza di docenti nei singoli plessi ed in attesa della nomina del personale supplente avente diritto, il DS dispone la sostituzione del suddetto personale utilizzando i seguenti criteri:

Scuola dell'Infanzia e Primaria:

- a) sostituzione con personale appartenente allo stesso team/plesso avente a disposizione ore residue derivanti dalla flessibilità;
- b) sostituzione con personale dello stesso plesso avente ore residue derivanti dalla flessibilità;
- c) sostituzione con personale con ore di permesso breve da recuperare;
- d) sostituzione con personale disponibile a svolgere ore di straordinario.

Scuola secondaria di primo grado:

- a) docenti della stessa disciplina con ore residue di flessibilità;
- b) docenti del consiglio di classe con ore residue di flessibilità;
- c) docenti della stessa disciplina con ore di permesso breve da recuperare;
- d) docenti del consiglio di classe con ore di permesso breve da recuperare;
- e) docente della stessa disciplina disponibile a svolgere ore di straordinario;
- f) docente del consiglio di classe disponibile a svolgere ore di straordinario.

Art. 36 - Criteri e modalità in relazione all'organizzazione del lavoro

Il DS sentito il parere del Collegio Docenti autorizza lo svolgimento dell'orario di servizio dei docenti secondo quanto proposto dai singoli plessi e nel rispetto del Titolo I Capo IV della Parte III del D.L.vo 297/94.

I Docenti sono tenuti a rispettare tale orario di lavoro comunicando al DS ogni variazione.

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE di ISTITUTO

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 37 - 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 POF.

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. 38 - 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 DL 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. 39 – 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 i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

PLESSO	PRIMO SOCCORSO	ANTINCENDIO
INFANZIA CANDIOLO	MARIA VITTORIA MELIA ROSA MARIA ZAPPIA PAOLA PAIROTTO	
INFANZIA CASTAGNOLE	DONATELLA GHIRARDI LUISA PRIETO MARIA BARBARA REALE ROASIO MARIA FRANCA	DONATELLA GHIRARDI LUISA PRIETO
PRIMARIA CANDIOLO	FRANCA BOARETTO GIUSEPPINA CUCCHIARA FEDERICA TRIBERTI	DOMENICO CUGLIARI ANNA MANTUANO
PRIMARIA CASTAGNOLE	BONASIA TERESA FONTANA STEFANIA ROSSO LILIANA	BONASIA TERESA
PIMARIA PIOBESI	RUFFINETTO MICHELA	RUFFINETTO MICHELA
MEDIA CANDIOLO	ANDRONICO MARIA SADA GRAZIELLA GIACOSA GABRIELLA PERCASSI MASSIMO	ANDRONICO MARIA SADA GRAZIELLA
MEDIA PIOBESI	AURINO CONCETTINA MONORCHIO MARINA ORSINI MARIO	AURINO CONCETTINA MONORCHIO MARINA
UFFICI		SICURANZA GIUSEPPINA

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

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.

Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento.

Art. 40 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2019/2020 il Responsabile SPP è l'architetto Flavio Paschetta della ditta EUROTRE srl consulente esterno.

Art. 41 - 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 deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019/2020 è il dott. LUIGI MONTANARI.

Art. 42 - 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 fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 43 - 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 ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- 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.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 44 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

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.

Art. 45 – 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 competenze.
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.

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:
 1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 2. 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;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. ZEDDA ADRIANO. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 46 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

CAPO II - I CRITERI e le MODALITÀ di APPLICAZIONE dei DIRITTI SINDACALI, nonché la determinazione dei CONTINGENTI di PERSONALE PREVISTI dalla L.146/90

Art. 47 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

La materia è regolata dal Protocollo d'Intesa stipulato il 18 febbraio 2021 tra il Dirigente Scolastico e le seguenti organizzazioni sindacali rappresentative del comparto Istruzione e ricerca:

FLC CGIL

CISL FSUR

SNAL CONFSAI

CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

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

Art. 48 - Finalità e ripartizione del Fondo

Il fondo di Istituto è finalizzato all'attuazione del P.T.O.F. e, pertanto, è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico, in particolare a tutti coloro che svolgono attività aggiuntive correlate al progetto di offerta formativa dell'Istituto.

Art. 49 - Criteri ripartizione Fondo di Istituto

L'entità del Fondo di Istituto (vedi tabella allegata) viene calcolata secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018; il MIUR con nota prot. n. 23072 del 30/09/2020 ha comunicato l'importo spettante considerando n. 8 punti di erogazione del servizio e 123 unità di personale in organico di diritto. Qualora fossero assegnati bonus per attività aggiuntive per le quali sono previsti compensi accessori, tali compensi saranno decurtati in misura uguale alle somme assegnate come premi.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.500,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 461,67 (lordo dipendente) e l'importo di € 5.825,00 destinato alla retribuzione del lavoro straordinario relativo agli assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **73.873,17** viene così ripartita:

€ 59.098,53 al personale docente

€ 14.774,63 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di Istituto relative agli anni precedenti vengono sommate all'assegnazione dell'anno successivo.

Nella tabella A in allegato viene evidenziata la quantificazione del FIS.

Art. 50 - Criteri generali di priorità nell'assegnazione del fondo

Verranno presi prioritariamente in considerazione progetti ed attività rivolti a:

- migliorare gli esiti formativi degli alunni;
- migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto;
- valorizzare e sviluppare le risorse umane esistenti nella scuola;
- riconoscere i maggiori impegni individuali dei docenti collaboratori, referenti o responsabili di iniziative particolarmente significative nell'ambito del progetto di Istituto.

Art. 51 - Attività del personale docente

In relazione al profilo docente, si individuano le seguenti attività:

- gruppi di lavoro e commissioni;
- progetti didattici;
- incarichi organizzativo-gestionali;
- ore eccedenti le attività collegiali;
- ampliamento delle attività didattiche e formative;
- attività legate a innovazione e sperimentazione didattica.

Art. 52 - Attività del personale amministrativo

Per quanto riguarda il personale amministrativo, si individuano le seguenti attività:

- la piena realizzazione del PTOF;
- la gestione dell'Istituto, collaborando con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA, la cui organizzazione è particolarmente complessa visti i diversi ordini di scuola interessati;
- affrontare i carichi aggiuntivi derivanti dalle nuove procedure e dalla complessità dell'azione amministrativa con competenza e professionalità;
- sostituzione di colleghi assenti;
- diminuzione organico e la presenza discontinua in sede di un collaboratore scolastico;
- prestazioni conseguenti alla ricerca dei supplenti in particolari periodi dell'anno;
- lavoro straordinario.

Le attività sopra citate possono consistere in ore di lavoro oltre l'obbligo ovvero nell'intensificazione lavorativa .

Sui compensi forfettari saranno applicate le decurtazioni per assenze a qualsiasi titolo effettuate

Le ore di straordinario accantonate saranno utilizzate per retribuire attività straordinarie, non programmabili e preventivamente autorizzate anche in caso di riunioni non rientranti nella programmazione annuale. Nel caso in cui il personale optasse per la compensazione in ore e/o giorni di riposo la disponibilità residua sarà considerata economia.

Art. 53 - Attività del personale collaboratore scolastico

Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico, si individuano le seguenti attività:

- intensificazione del servizio per la complessità organizzativa nell'ambito dell'autonomia

- scolastica;
- prestazioni di lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio, per la sostituzione di colleghi assenti;
- incarichi attinenti la sicurezza sul posto di lavoro;
- assistenza alunni in situazione di disabilità;
- partecipazione a progetti;
- supporto attività amministrativa.

Le attività sopra citate possono consistere in ore di lavoro oltre l'obbligo ovvero nell'intensificazione lavorativa .

Sui compensi forfettari saranno applicate le decurtazioni per assenze a qualsiasi titolo effettuate

Le ore di straordinario accantonate saranno utilizzate per retribuire attività straordinarie, non programmabili e preventivamente autorizzate anche in caso di riunioni non rientranti nella programmazione annuale. Nel caso in cui il personale optasse per la compensazione in ore e/o giorni di riposo la disponibilità residua sarà considerata economia.

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR sommate le economie degli anni precedenti. Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo il prospetto allegato.

Art. 54 - Individuazione del personale

Considerate le specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le attività specifiche sulla base dei criteri espressi dal tavolo delle trattative, sentito il Direttore dei S.G.A. per il personale A.T.A. e il Collegio dei Docenti per il personale docente. Agli interessati è data comunicazione scritta contenente sia le attività da svolgere, sia il monte ore previsto sia la retribuzione.

Per ciascuna attribuzione di incarico sarà previsto un monitoraggio intermedio valutativo dell'attività assegnata, per cui se si dovesse riscontrare l'incapacità della gestione organizzativa dell'incarico con la compromissione del raggiungimento dell'obiettivo, sarà cura dell'istituzione convocare il tavolo delle trattative per i dovuti provvedimenti.

Art. 55 - Retribuzione a carico del fondo

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla retribuzione in base al compenso orario definito. Il compenso per le attività aggiuntive le cui priorità saranno stabilite all'interno del Collegio docenti, prevedono un pagamento per le ore effettivamente prestate in aggiunta all'orario di servizio. Ove non sia possibile una stretta quantificazione oraria della prestazione lavorativa, essa sarà definita sotto forma di compensi forfettari.

Altri progetti eventualmente finanziati con fondi ministeriali e/o regionali saranno liquidati, ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016-2018, con gli stessi criteri.

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR sommate le economie degli anni precedenti (TABELLA A e A1). Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo le TABELLA A2 allegata alla retribuzione delle attività svolte dal personale docente e ATA.

Per il personale A.T.A., il compenso per prestazioni di lavoro straordinario può essere sostituito, a richiesta dell'interessato, da riposi compensativi, anche cumulati in giorni.

Art. 55 bis - Eventuali economie

Le eventuali economie relative al FIS a.s. 2019/2020 saranno prioritariamente utilizzate per la retribuzione di ulteriori impegni orari per:

- 1) ore aggiuntive curricolari;
- 2) incremento delle ore di intensificazione per i collaboratori scolastici.

Art. 56 - Attività Specifiche

Le aree per l'attribuzione delle attività specifiche saranno individuate a partire dalle effettive tipologie di esigenze dell'Istituto, nell'ottica del miglioramento e dell'ottimizzazione della qualità del servizio; per ogni attività specifica si indicheranno dettagliatamente le mansioni richieste e il plesso o i plessi in cui si rende necessaria la prestazione di servizio.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si prevede l'attribuzione di n° 2 incarichi Specifici per le seguenti aree:

- Collaborazione gestione personale ATA
- Supporto gestione registro Elettronico

I criteri relativi alle modalità di conferimento degli incarichi specifici da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, riguardano:

1. Competenze INFORMATICHE
2. Buona conoscenza del D.I. n° 44/01e Legge sulla privacy
3. Buone capacità organizzative
4. Conoscenze normative

COLLABORATORI SCOLASTICI

Si prevede l'attribuzione di n° 6 incarichi Specifici destinati ai collaboratori scolastico che non percepiscono il beneficio economico ex art. 7) per le seguenti aree:

- Assistenza e supporto alla disabilità (5 collaboratori scolastici)

I criteri relativi alle modalità di conferimento degli incarichi specifici da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, riguardano:

1. Esperienza maturata nel settore
2. Notevoli capacità di comunicazione
3. Disponibilità personale

Al personale titolare di ex art. 7 non possono essere attribuiti incarichi specifici (formale incompatibilità) ma possono essere attribuite risorse aggiuntive ad integrazione di quanto già spettante. Saranno revocati gli incarichi specifici al personale che acquisirà la funzione prevista dall'art. 50 del CCNL 06/09 e dall'art. 2 della sequenza contrattuale prevista dall'art. 62 del CCNL 06/09 (ex art. 7) con decorrenza giuridica ed economica all'1/9/2018.

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR sommate le economie degli anni precedenti. Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo la TABELLA B3 allegata.

Nel caso in cui i destinatari di incarico specifico risultassero anche destinatari di ex art. 7 e/o di seconda posizione economica ai medesimi, secondo quanto stabilito dalla norma, non sarà corrisposto il compenso previsto per incarico specifico.

Sui compensi forfettari saranno applicate le decurtazione per assenze a qualsiasi titolo effettuate.

Art. 57 - Funzioni strumentali

Vengono individuate sette aree e si decide di suddividere il compenso in parti uguali

- AREA 1 – INCLUSIONE
- AREA 2 – COORDINAMENTO PLESSI PRIMARIA
- AREA 3 – COORDINAMENTO PLESSI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
- AREA 4 – CONTINUITA'
- AREA 5- RAV-PTOF
- AREA 6– AMBIENTI DIGITALI

Le funzioni strumentali assumono tutti gli incarichi relativi all'area e alle funzioni assegnate dal dirigente, con lettera di incarico personale, a seguito degli incontri specifici e della trattativa con le R.S.U.

L'incarico è retribuito con compenso forfettario non riconducibile, in nessun caso, a un calcolo orario, pertanto le ore relative allo svolgimento della funzione, pur comparando nei prospetti riassuntivi redatti in qualità di referenti, non saranno elemento di calcolo utile ai fini della retribuzione.

Ciascuna Funzione Strumentale è responsabile della progettazione e gestione dei progetti relativi all'area di competenza, senza costi aggiuntivi che gravino sul fondo dell'istituto.

Sui compensi forfettari saranno applicate le decurtazioni per assenze a qualsiasi titolo effettuate.

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR al quale è stata aggiunta una quota derivante dal FIS destinato ai docenti. Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo la TABELLA B2 allegata.

Art. 58 - Formazione e Aggiornamento

L'Istituto Comprensivo sosterrà la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento che garantiscono un incremento della qualità professionale delle competenze specifiche e degli standard qualitativi d'Istituto.

Il Dirigente scolastico provvederà a dare comunicazione alla RSU sul piano annuale di formazione elaborato dallo Staff di Dirigenza e approvato dal Collegio Docenti.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento non deve interferire con gli obblighi di servizio, qualora, i suddetti corsi dovessero ricadere in orario in cui il dipendente è in servizio lo stesso dovrà provvedere alle sostituzioni e comunicare al Dirigente per quanto riguarda il personale docente e al DSGA per quanto riguarda il personale ATA.

Il personale ATA che partecipa a corsi di formazione che vengono equiparati al servizio saranno presenti sul posto di lavoro solo per le ore residue rispetto alla durata giornaliera del corso.

Art. 59 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

Visto l'articolo 1 comma 249 della Legge Finanziaria 2020 "*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della Legge 13/07/2015 numero 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*". Le parti concordano nell'attribuire tali risorse alla retribuzione delle attività aggiuntive dei docenti, oggetto di contrattazione.

Art. 60 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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) l'attività da effettuare;
- b) il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'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. 61 - 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 che assiste familiare in condizione di disabilità grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - personale che ha riportato seri problemi di salute.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro l'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 in ordine gerarchico.

Art. 62 - 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 potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

CAPO V - CRITERI GENERALI per L'UTILIZZO di STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art. 63 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016-2018 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.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefonica / Registro Elettronico / e-mail.

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE i collaboratori del DS per i docenti e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione sopra indicati per inviare comunicazioni al personale.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati tra l'orario di apertura - chiusura della scuola e l'orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di

ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

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

Art. 64 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- ✓ adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- ✓ assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- ✓ supporto al piano PNSD;
- ✓ supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
- ✓ altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

2. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 65 - 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 entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di ridistribuir le risorse non utilizzate.

Art. 66 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 67 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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. 68 - 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. 69 – 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 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.

TABELLA A - QUANTIFICAZIONE FONDO ISTITUTO

NOTA MIUR Prot. n° 23072 del 30/09/2020

VOCE	PARAMETRO FINANZIARIO (Lordo Stato)	MULTIPLICATORE	LORDO STATO		LORDO DIPEND.	
			TOTALE			
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	323,69	125	Numero dei docenti e ATA in organico diritto al 1/9/19	€ 40.461,25	€ 30.490,77	
Per numero docenti in organico di diritto nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento			Numero dei docenti in organico diritto al 1/9/20	0,00	0,00	
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	2.547,42	8	Per punti di erogazione	€ 20.379,36	€ 15.357,47	
TOTALE				€ 60.840,61	€ 45.848,24	
VALORIZZAZIONE PERSONALE				€ 17.676,87	€ 13.320,93	
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE				€ 33.826,12	€ 25.490,67	
TOTALE FONDO ISTITUTO				€ 112.343,60	€ 84.659,84	

TABELLA A1 – IMPORTO SOTTRATTO ALLA CONTRATTAZIONE

	LORDO STATO		LORDO DIPEND.	
INDENNITA' DI DIREZIONE A.S. 2010/2011* AL DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)		€ 5.971,50	€ 4.500,00	
COMPENSO AI SOSTITUTI DEL DSGA - A.S. 2010/2011 (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)		€ 612,64	€ 461,67	
LAVORO STRAORDINARIO ASSISTENTI AMM.VI E COLLABORATORI SCOLASTICI		€ 7.729,78	€ 5.825,00	
TOTALE		€ 14.313,92	€ 10.786,67	
TOTALE SOMMA DISPONIBILE		€ 98.029,68	€ 73.873,17	

TABELLA A2 – RIPARTIZIONE AREE

Numero docenti e Ata in organico di diritto			LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Numero docenti in organico di diritto	DOCENTI	100	€ 78.423,75	€ 59.098,54
Numero personale ATA in organico di diritto	ATA	25	€ 19.605,93	€ 14.774,63

TABELLA A3 - ULTERIORI FINANZIAMENTI OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

FUNZIONI STRUMENTALI

VOCE	PARAMETRI	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
QUOTA BASE	1	€ 1.422,02	€ 1.422,02	€ 1.071,61
COMPLESSITA'	1	€ 615,97	€ 615,97	€ 464,18
DOCENTI IN ORGANICO DI DIRITTO	100	€ 36,52	€ 3.652,00	€ 2.752,07
TOTALE			€ 5.689,99	€ 4.287,86

INCARICHI SPECIFICI

VOCE	PARAMETRI	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
PERSONALE ATA IN ORGANICO DI DIRITTO	24	€ 151,49	€ 3.635,76	€ 2.739,83
TOTALE			€ 3.635,76	€ 2.739,83

ORE ECCEDENTI

VOCE	PARAMETRI	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
DOCENTI INFANZIA/PRIMARIA IN ORGANICO DI DIRITTO	67	€ 27,09	€ 1.815,03	€ 1.367,77
DOCENTI SECONDARIA 1° GRADO IN ORGANICO DI DIRITTO	33	€ 48,09	€ 1.586,97	€ 1.195,91
TOTALE			€ 3.402,00	€ 2.563,68
ECONOMIA ANNO PRECEDENTE			€ 3.715,45	€ 2.799,89
TOTALE			€ 7.117,45	€ 5.363,57

TOTALE GENERALE MOF

€ 128.786,80

€ 97.051,10

ULTERIORI ASSEGNAZIONI

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

€ 1.539,90

€ 1.160,44

MISURE INCENTIVANTI AREEE A RISCHIO

€ 1.017,20

€ 766,54

TOTALE COMPLESSIVO	€ 131.343,90	€ 98.978,08
---------------------------	---------------------	--------------------

**DESCRIZIONE ECONOMIA A.S.
2018/2019**

VOCE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Economie FIS 2019/2020 P.G. 5 CAP. 2554	€ 8.655,44	€ 6.522,56
Economie FIS 2019/2020 P.G. 5 CAP. 2556	€ 5.102,53	€ 3.845,16
Economie ore eccedenti 2019/201920 P.G. 6 CAP. 2554	€1.036,26	€ 780,91
Economie ore eccedenti 2019/2020 P.G. 6 CAP. 2555	€ 3,44	€ 2,59
Economie ore eccedenti 2019/2020 P.G. 6 CAP. 2556	€2.675,75	€ 2.016,39
Economie gruppo sportivo 2019/2020 P.G.12 CAP. 2555	€2.428,98	€ 1.830,43
Economie Valorizzazione del Personale docente P.G.13 CAP. 2554	€17.639,17	€ 13.292,52
TOTALE	€37.541,57	€ 28.290,56

TABELLA B – CRITERI SUDDIVISIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

PERSONALE	ATTIVITA'	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
DOCENTI	Collaboratore del DS ART. 88, comma 2, lettera F	€ 2.654,00	€ 2.000,00
	Supporto al DS e al modello organizzativo (Resp.Plesso Responsabili laboratori informatici, Commissioni e progetti trasversali) ART. 88, comma 2, lettera K	€ 38.038,46	€ 28.665,00
	Progetti e ampliamento dell'offerta formativa ART. 88, comma 2, lettera d	€ 2.670,59	€ 2.012,50
	Supporto alla didattica Art. 88, comma 2, lettera b	€ 12.865,27	€ 9.695,00
TOTALE		€ 56.227,73	€ 42.372,50
	Attività Completare Di Educazione Fisica	€ 1.539,91	€ 1.160,44
TOT. COMPLESSIVO		€ 57.767,64	€ 43.532,94
ATA	Attività di supporto alla didattica e/o amministrativa Intensificazione per sostituzione colleghi assenti (Coll.Scol). Art. 88, comma 2, lettera k	€ 19.564,30	€ 14.743,25

	Prestazioni oltre l'orario Art. 88, comma 2, lettera e	€ 7.729,78	€ 5.825,00
TOTALE		€ 27.294,08	€ 20.568,25

TABELLA B1 - COMPENSO AL DIRETTORE SGA E AL SUO SOSTITUTO

Art. 88, comma 2 lettera i) e j)		LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
DSGA	Indennità di Direzione	€ 5.971,50	€ 4.500,00
SOSTITUTO DSGA	Accantonamento Indennità di Direzione al Sostituto	€ 612,64	€ 461,67
TOTALE		€ 6.584,14	€ 4.961,67

TABELLA B2 – FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

AREA DI INTERVENTO	Numero unità	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
HC/BES	1	€ 1.390,68	€ 1.047,99
AMBIENTI DIGITALI	1	€ 1.390,68	€ 1.047,99
PTOF/RAV	1	€ 1.058,91	€ 797,97
CONTINUITA'	1	€ 1.058,91	€ 797,47
COORDINAMENTO PLESSI PRIMARIA	1	€ 1.058,91	€ 797,97
COORDINAMENTO PLESSI SECONDARIA	1	€ 1.058,91	€ 797,97
TOTALE	7	€ 7.017,00	€ 5.287,86

TABELLA B3 – ATTIVITA' SPECIFICHE PERSONALE ATA

	N° unità	LORDO STATO		LORDO DIPENDENTE	
		Importo unitario	Totale	Importo unitario	totale
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Collaborazione gestione personale ATA	1	€ 530,80	€ 530,80	€ 400,00	€ 400,00
Supporto gestione registro elettronico	1	€ 530,80	€ 530,80	€ 400,00	€ 400,00
		€ 1.061,60	€ 1.061,60	€ 800,00	€ 800,00

TOTALE	2				
COLLABORATORI SCOLASTICI	N° unità	Importo unitario	Totale	Importo unitario	Totale
Supporto All'handicap	9	€ 325,12	€ 2.926,08	€ 245,00	€ 2.205,00
Supporto bambini scuola infanzia	2	€ 325,12	€ 650,24	€ 245,00	€ 490,00
TOTALE	8		€ 3.576,32		€ 2.695,00
TOTALE COMPLESSIVO ASSIST. E COLLABORATORI SCOLASTICI			€ 4.637,92		€ 3.495,00

TOTALE COMPLESSIVO IMPEGNATO		
	LORDO STATO	LORDO DIPEND
FONDO ISTITUTO DOCENTI	€ 56.228,32	€ 42.372,50
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.539,90	€ 1.160,44
FONDO ISTITUTO ATA	€ 27.294,08	€ 20.568,25
IND. DIREZ. AL DSGA E SUO SOSTITUTO	€ 6.584,14	€ 4.961,67
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	€ 7.017,00	€ 5.287,86
ATTIVITA' SPECIFICHE ATA	€ 4.637,92	€ 3.495,00
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI	€ 7.717,45	€ 5.363,57
TOTALE	€ 111.018,81	€ 83.209,29

Candiolo, 14/05/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luca Gambellini

Firmato in originale

Le parti sindacali

RSU

Docenti

Maria Teresa Cubisino Firmato in originale

Valeria Di Cesare Firmato in originale

Paolo Zaffiri Firmato in originale