



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

Il giorno 30/01/2024 alle ore 14:00 nell'ufficio della Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale G. Falcone e P. Borsellino di Castano Primo 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 Carmela Foti
- b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Calloni Alessandra

Colombo Maria Rosa

- c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

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, educativo 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 il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto Comprensivo Giovanni Falcone, Paolo Borsellino di Castano Primo, Milano e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri 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.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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 7 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.

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 all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. 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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del 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

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

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

1. Copia dei prospetti 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 2019/21. 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.



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

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 dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

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 7 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 7 giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello 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 8,00-9,00 oppure dalle ore 13,00-14,00 .
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.
6. 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 regolarmente in servizio. 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 scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente in numero di 5 collaboratori scolastici ed 1 assistente amministrativo
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, *indicare i criteri seguenti:*
 - *verifica prioritaria della disponibilità dei singoli*



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

- *sorteggio,*
- *rotazione nel corso dell'anno scolastico, a partire dalla lettera estratta ad inizio 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 firmatari del CCNL 2019/21, 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.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. 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.

7. 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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 con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

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 2019/21. 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 dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

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 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 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;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. 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.

2. 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.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "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. 17 – 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:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

(nel caso in cui ricorrano le condizioni)

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 non viene riconosciuta la riduzione di orario al personale poiché non sussistono le condizioni per la concessione.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - 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,



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 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 D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. 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 tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

FIGURE	NOMINATIVO
Datore di lavoro: il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.	Dott.sa Carmela Foti
Dirigente: persona che attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.	Dott.sa Carmela Foti
Preposto: persona che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute	Filippini Federica: Plesso Giolitti Infanzia Sangiorgio Ernestina : plesso Giolitti Primaria



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

	Calloni Alessandra :Plesso Giolitti secondaria Volontè Raffaella: Plesso Sant'Antonio secondaria Bonazza Sara: Plesso Acerbi Primaria
Responsabile servizio di prevenzione e protezione RSPP: persona designata dal datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate.	Ing. Simone Guarino
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS: persona, ovvero persone, eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.	Calloni Alessandra Colombo Maria Rosa
Addetto Antincendio: lavoratore, ovvero lavoratori, incaricato della prevenzione incendi, della lotta antincendio e dell'evacuazione dei lavoratori.	Nuzzo Elena Filippini Federica Di Felice Cristina Garlatti Chiara Sinigaglia Manuela Rosa Pietro Rivolta Giulia Mittino Marco Amendolagine Rosanna Paola Corbetta



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

Addetto Primo Soccorso: lavoratore, ovvero lavoratori, incaricato del pronto soccorso.	Brigante Silvia Marchesi Cristina Pellegrino Alessandra Conticello Vanessa D'Alesio Simona Scarlata Silvana Ruggeri Barbara Perotta Maria Luisa Rossi Anna Crocchi Luisa Romanzi Rossana
Medico competente: medico in possesso di un titolo di specializzazione in medicina del lavoro, etc. che effettua la sorveglianza sanitaria e collabora con il datore di lavoro.	Dottoressa Garavaglia Laura

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

2. I compensi, se previsti, possono essere

- di tipo forfetario per RSPP, Medico Competente e Referente per la Sicurezza di Istituto.
- compenso orario come da tabelle allegate al CCNL 2019/2021

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, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

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. 23 - 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 i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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 (in alternativa, 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.

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;



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali), essendo l'I.C. supportato da 2 RLS, ciascun RLS può richiedere fino a 20 ore
 8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
 9. Entro 20 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

Art. 26– Organizzazione oraria e di servizio personale ATA

Il personale svolge il servizio per 36 ore settimanali.

Su richiesta motivata degli interessati è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connessi al servizio dei turni oggetto di scambio.

I giorni di chiusura prefestiva potranno essere recuperati su richiesta con riposo compensativo o con ore prestate in eccedenza.

Il ritardo nell'ingresso in servizio, che non può avere carattere abituale e che deve essere sempre comunicato e motivato, deve essere recuperato entro una settimana se inferiore ai 30 minuti. Nel caso di ritardo superiore ai 30 minuti il recupero avverrà considerando le esigenze dell'istituzione scolastica.

Nel caso di chiusura di un plesso, il personale deve prestare servizio negli altri plessi aperti in base alle esigenze di servizio.



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

Art.27 -Permesso orario o recupero in caso di malore Personale ATA

Il dipendente che, durante l'orario di lavoro, viene colpito da malessere che lo costringe a lasciare il servizio

prima della scadenza dell'orario obbligatorio:

-non deve essere considerato assente per malattia se il certificato medico decorre dal giorno successivo e in tal caso le ore non lavorate devono essere recuperate;

-se il medico rilascia invece un certificato con decorrenza dello stesso giorno in cui è avvenuto il malessere, la giornata parzialmente lavorata è considerata a tutti gli effetti "assenza per malattia" e le ore prestate saranno considerate in conto recupero.

Art.28 -Rilevazione e accertamento orario di lavoro Personale ATA

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà comunicato al dipendente a mezzo mail istituzionale trimestralmente.

Art.29 -Criteri di attribuzione prestazioni aggiuntive (Lavoro straordinario e intensificazione) Personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste il Dirigente, sentito il Dsga, può disporre l'effettuazione di **prestazioni aggiuntive** del personale ATA, costituenti **lavoro straordinario**, oltre l'orario di servizio.

Il Dirigente può disporre inoltre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti **intensificazione** della normale attività lavorativa, in caso di assenza di 1 o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Si precisa che l'intensificazione si ha quando al lavoratore viene richiesto di svolgere, all'interno del proprio orario di lavoro, prestazioni che eccedono i compiti assegnati dal Piano delle attività.

Essa può essere svolta per un massimo di 45 minuti, inoltre, non può coincidere con incarichi specifici già attribuiti al dipendente.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Le ore prestate senza autorizzazione formale, non verranno riconosciute.

Sarà la direzione a stabilire se l'incarico aggiuntivo va prestato a titolo di straordinario o di intensificazione.

Le ore di straordinario saranno effettuate dal personale che si renderà disponibile, dando la priorità:

- ✓ a chi deve restituire delle ore non prestate
- ✓ a chi ha effettuato meno ore di straordinario

Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore di straordinario, le stesse saranno assegnate al personale con il criterio della rotazione tramite estrazione della lettera alfabetica, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 903/77, e



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

104/92 personale.

**Art.30 - Criteri di attribuzione prestazioni aggiuntive (Lavoro straordinario e intensificazione)
Personale Amministrativo**

Per il personale di segreteria le ore di straordinario saranno recuperate con riposi compensativi o su richiesta, verranno retribuite in base alla disponibilità del FIS.

Per i collaboratori scolastici le ore di straordinario, fino ad un massimo di 36 ore annue saranno recuperate con riposi compensativi, o su richiesta verranno retribuite, fino ad un massimo di 4 ore ad personam, in base alla disponibilità del FIS.

Le ore di prestazione aggiuntiva accumulate possono essere fruite durante l'anno scolastico, previa autorizzazione, nei giorni di sospensione delle lezioni e chiusura dei plessi, oltre che nel periodo estivo.

Le giornate di riposo maturate con prestazioni aggiuntive non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate (30 novembre) per un massimo di h 14,24 (2 Giornate lavorative)

Art.31 -Prefestivi

Nel caso in cui la maggioranza del personale ATA sia favorevole ad attuare la sospensione delle attività amministrative (oltre che Didattiche) in uno o più giorni prefestivi, la richiesta sarà sottoposta alla delibera del Consiglio d'Istituto.

Le chiusure per prefestivi saranno coperte tramite recupero compensativo o ferie, a scelta del dipendente .

In caso di opzione per la copertura con recupero compensativo, per il lavoratore che non ha al suo attivo le ore necessarie, verrà concordato con Ds e Dsga un apposito piano di recupero delle ore, tenuto conto delle esigenze di servizio, ore che andranno recuperate entro 2 mesi dalla fruizione.

Art.32-Ferie personale ATA

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:

- le ferie sono fruite nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche in modo frazionato, assicurando al lavoratore almeno 15 giorni continuativi di riposo nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto;
- le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Dsga, e vanno di norma presentate almeno 2 giorni lavorativi prima della fruizione;



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

- le richieste di ferie per i mesi di luglio e agosto vanno presentate entro il 31 marzo, per consentire l'elaborazione del piano ferie che sarà predisposto entro il 30 aprile;
- la predisposizione del piano ferie per i mesi di luglio e agosto verrà effettuata garantendo la presenza minima di un assistente amministrativo e due collaboratori scolastici.

In caso di concentrazione di richieste per cui non si possibile garantire la presenza minima qualora non si raggiunga un accordo tra le parti, si utilizzerà un criterio di rotazione, con esclusione dei lavoratori che hanno distribuito le ferie in due periodi distinti (luglio –agosto).

Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie entro la risoluzione del contratto.

Per quanto riguarda le ferie non fruito nell'anno scolastico precedente, in limite massimo di 5-7 giorni, possono essere fruito entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo e non sono monetizzabili (art. 1 commi 54, 55 e 56 **della legge 24 dicembre 2012, n. 228**).

Oltre questa data non potranno essere più concesse se non per rinvio disposto con provvedimento formale del Dirigente Scolastico per casi eccezionali e documentabili.

Qualora tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 gg. di ferie coincidenti con il coniuge o convivente; le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile; l'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio;

le festività soppresse devono essere fruito entro il corrente anno scolastico e le ferie rimanenti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo dal personale a T.I., solo in casi eccezionali e motivati entro il 30 giugno con autorizzazione della DS;

durante il periodo estivo i collaboratori scolastici, terminate le pulizie nei propri plessi, presteranno servizio nella sede principale o dove necessitano le pulizie straordinarie.

Si concorda sulla necessità di garantire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche la presenza di una unità in Segreteria e di due unità di collaboratori scolastici nel plesso della primaria di Via Giolitti. Tali unità non dovranno essere necessariamente collaboratori normalmente in servizio nel plesso.

Un contingente minimo di personale ATA (2 assistenti amministrativi e 4 collaboratori) a tempo indeterminato e determinato in servizio fino al 31/08/2023 dovranno garantire la presenza dal 28/08 al 31/08.

Si ricorda che, come da circolari ministeriali, il personale in servizio con contratto a tempo determinato deve obbligatoriamente usufruire dei giorni di ferie maturati nei periodi di sospensione dell'attività didattica; è inoltre opportuno, nel caso dovessero rimanere giorni di ferie residui, che gli stessi vengano utilizzati entro la scadenza del contratto.

Art.33 -Sostituzione del personale assente personale ATA

In caso di assenze inferiori o pari a 7 gg. per le quali non si procede a sostituzione con personale supplente temporaneo, e qualora in un plesso restino in servizio collaboratori in misura tale che non si



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

possa garantire l'efficienza del servizio, sarà possibile spostare una o più unità di personale per i periodi necessari, ovvero per esigenze anche solo giornaliere di particolare rilevanza (riunioni, incontri con molta affluenza ecc.) seguendo il criterio della disponibilità e, in subordine, della rotazione a partire dall'estrazione della lettera alfabetica.

Art.34 -Ferie del personale DOCENTE

“ Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore alle 6 giornate lavorative ”.

La contrattazione di istituto ha così regolamentato la materia:

Ferie in periodi di svolgimento delle attività didattiche:

La concessione delle ferie non costituisce un diritto soggettivo per il docente ma un interesse legittimo il cui soddisfacimento è subordinato:

1) alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti;

2) al rispetto dei seguenti criteri:

- garantire la qualità e la continuità della prestazione didattica nella classe, utilizzando docenti dello stesso plesso non in servizio nelle ore richieste che siano disponibili ad effettuare ore non retribuite;
- fruire un massimo di tre giorni lavorativi consecutivi.

La fruizione di ferie e la conseguente riorganizzazione delle attività dovrà essere l'esito di una decisione assunta collegialmente dal team di classe e/o plesso.

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 35 - Risorse finanziarie disponibili

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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. alternanza scuola lavoro;
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
 - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 36 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico_2023/2024 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 83 unità di personale docente in organico di diritto;
- 20 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 25954 del 29/09/2023 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2023 e gennaio – agosto 2024 , come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Quota funzionamento Amministrativo didattico settembre/dicembre 2023	€ 6.476,67
Quota funzionamento Amministrativo didattico gennaio/agosto 2024	€ 12.953,33

Art. 37 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Area 1	PTOF e Valutazione	€ 751,46
Area 2	Orientamento	€ 751,46
Area 3	Gruppo GLI/Inclusione	€ 751,46
Area 4	Intercultura	€ 751,46
Area 5	Innovazione tecnologica	€ 751,50
Totale		€ 3.757,34

Art.38 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25)**: per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. (Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Pulizia Aula CLIL	1	€ 68,75
Pulizia Bambino sostituzione art. 7	3	€ 330,00
Magazzino	1	€ 151,25
Trasporto Materiali	1	€ 68,75
Posta e Gestione carica dispositivi mobili	1	€ 206,25
Ricostruzione carriera-Supporto Pensioni Ultimo Miglio	1	€ 638,00
Supporto genitori	1	€ 319,00
Supporto docenti- Passweb	1	€ 239,25
Sicurezza/Privacy e Passweb	1	€ 239,25
	Totale	€ 2.260,50
	avanzo	€ 11,09

Art. 39 – Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Traccia di lavoro da adattare alle specifiche situazioni dell'istituzione scolastica:

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 € € 3.840,00, parte da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile e parte fissa € 1.023,00 al



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

DsgaFF; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 405,25 (lordo dipendente).

[N.B.: la contrattazione può decidere di detrarre a monte anche gli importi destinati alla retribuzione dei collaboratori del Dirigente come anche di altre figure che esplicano il proprio servizio a vantaggio dell'intera istituzione scolastica.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 27.215,90 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione). Esempio:

70 % - pari ad € 19.051,13 al personale docente

30 % - pari ad € 8.164,77 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate: *(la contrattazione può decidere di mantenere la stessa proporzione già prevista per il FIS, ovvero cambiarla destinandola in proporzione diversa; può decidere che la stessa vada solo al personale docente ovvero può individuare altre modalità di ripartizione che comprendono anche il personale ATA; eventualmente, in via residuale, può anche decidere di destinare una quota alla valorizzazione del personale docente. In tal caso andranno contrattati i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale).*

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA *(oppure, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali).*

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 e Risorse L. 160/2019	€ 19.051,13 L.D. € 25.280,84 L.S.	€ 8.164,77 L.D. € 10.834,64 L.S.

Docenti

(Nel caso in cui il tavolo negoziale abbia deciso di non sottrarre tali importi dalla parte indistinta del fondo, come fatto per le indennità del Dsga):

La quota spettante ai docenti è di € **19.051,13** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € **1.800,00** per la retribuzione del primo Collaboratore, di € **1.200,00** per il secondo Collaboratore L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del Collegio dei Docenti per l'elenco dei Progetti/Attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

**Ministero dell'Istruzione**

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.itwww.icscastano.edu.it

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2 lettera d) CCNL 29/11/2007	69	€ 16.038,75
Compensi attribuiti ai Collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2 lettera f) CCNL 29/11/2007	2	€ 3.000,00
	Totale avanzo	€ 19.038,75 € 12,38

Personale ATAPer quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **8.164,77**

lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Collaboratori Scolastici		€ 3.822,56
Disponibilità sostituzione altre sedi	17	€ 701,25
Intensificazione per sostituzione collega assente	17	€ 467,50
Assistenza alunni	17	€ 1.168,75
Straordinario oltre l'orario di servizio	17	€ 1.402,50
Piccola manutenzione	1	€ 82,50
Assistenti Amministrativi		€ 3.907,75
Supporto colleghi	1	€ 319,00
Flessibilità organizzativa	4	€ 638,00
Supporto accoglienza	3	€ 638,00
Sostituzione collega assente	3	€ 877,25
Innovazione semplificazione miglioramento	4	€ 1.435,50
Assistente tecnico		€ 350,00
Indennità di disagio	1	€ 350,00
	Totale avanzo	€ 8.080,31 € 84,46

Art.40 - Compensi per le attività di educazione fisica CSS



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 897,39 + economie € 4.770,11 per un totale di € 5.667,50) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Nr.unità	Lordo dipendente
Attività Sportive	4	€770,00
Vacanza Sportiva	3	€1.500,00
	Totale avanzo	€2.270,00 €3.397,50 (da sottrarre €2.000,00 per ore eccedenti) € 1.397,50

Art.41 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal Collegio dei Docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
ALFABETIZZAZIONE ITA L2	4	€ 2.310,00
Totale avanzo		€ 2.310,00 € 147,67

Art. 42- Valorizzazione del personale

Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e- bis del d.lgs. 165/2001.

2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base ai criteri

generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più alto non potrà essere superiore al 10% della risorsa;
- la soglia minima dei docenti premiati sarà pari al 20% dei docenti;
- la soglia massima dei docenti premiati sarà pari al 40% dei docenti.

Per l'anno scolastico 2023/2024 tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale della scuola (€ 11.571,74 L.D.), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano suddivise in proporzione al 70% (€8.369,59) al personale docente e al 30% (3.586,97) al personale ATA.

Si concorda di riconoscere il Bonus Premialità 2023/2024 a tutto il personale che si è adoperato per pianificare a livello gestionale, organizzativo e didattico l'avvio del nuovo anno scolastico . Per quanto riguarda la premialità docenti viene riconosciuto un compenso alle Funzioni Strumentali PTOF e Innovazione digitale ed alle relative commissioni, ai Responsabili di plesso, ai Coordinatori di classe, ai Referenti di alcune commissioni

Le risorse vengono così assegnate

INCARICO PREMIATO	NUMERO DOCENTI	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione	6	€ 1.050,00
Innovazione didattica e metodologica	10	€ 2.519,59
Diffusione e documentazione di buone pratiche didattiche	4	€ 750,00
Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	64	€ 4.050,00
Totale		€ 8.369,59
INCARICO PREMIATO	NUMERO ATA	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Valorizzazione Assistenti Amministrativi	4	€1.030,00
Valorizzazione Collaboratori Scolastici – Pulizia e gestione nuovi ambienti	17	€2.550,00
	Totale	€3.580,00
	Avanzo	€6,97

Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21–il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Per l'anno scolastico 2023/2024 sono stati stanziati € 2.064,78 per le ore eccedenti, più economie pari ad €45,58 per un totale di € 2110,36.

PLESSO	PERCENTUALE	TOTALE	COMPENSO	IMPORTO TOTALE
--------	-------------	--------	----------	----------------



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

		ORE	ORARIO	LORDO DIPENDENTE
Infanzia	2%	2	€19,35	€ 38,70
Primaria	58%	61	€20,02	€ 1.221,22
Secondaria	40%	29	€29,08 (laureati) €26,79 (diplomati)	€ 843,32
Totale				€ 2.103,24

Successivamente ad autorizzazione di richiesta di variazione i fondi per le ore eccedenti saranno incrementati di € 2.000,00 da economie CSS.

Seguirà redistribuzione delle ore rispettando le percentuali stabilite.

Art.36 - Formazione del personale

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 secondo i seguenti criteri generali:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione
- Nel prossimo biennio, essendo l'I.C. beneficiario dei fondi PNRR sulla transizione digitale del personale scolastico, normata dal D.M. 66 si prevederà un incremento delle ore di formazione, che, inevitabilmente non potranno essere computate entro le 40+ 40 per il personale docente. Tali fondi sono dedicati alla formazione di 61 unità di personale scolastico tra docenti e ATA, sarà dunque necessario stabilire dei criteri per la scelta dei docenti e degli ATA che fruiranno della formazione, senza retribuzione ed alcun altro onere per l'istituzione scolastica, oltre al costo della formazione stessa ed in alcuni casi al rilascio di certificazioni dei percorsi svolti.

- **CRITERI PER LA SCELTA DEL PERSONALE DA FORMARE:**

- ✓ Servizio di ruolo nell'Istituzione scolastica o permanenza anche come precario da almeno 2 anni
- ✓ Coerenza della disciplina di insegnamento con l'ambito di formazione proposto
- ✓ Pregresse certificazioni o competenze digitali riconosciute anche se non certificate di esperienze di didattica digitale
- ✓ Precedente incarico di appartenenza allo staff di gestione dei fondi PNRR
- ✓ Formazione pregressa su metodologie didattiche innovative, su percorsi STEM, su robotica, coding o gamification
- ✓ Formazione pregressa su didattica inclusiva, digital storytelling, podcast, film making, didattica digitale di italiano L2
- ✓ Partecipazione volontaria
- ✓ Estrazione dei cognomi

2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità:

Compenso forfetario di numero 10 ore per ordine di scuola, (infanzia 5 ore) retribuite a 19,25 euro,



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

loro dipendente.

Art.43- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- *Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);*

Ovvero,

- *tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;*

- *Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.*

- *Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.*

Art.44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, 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.

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 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.45 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

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 (alcuni esempi):

- 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 entro il 15 Settembre.
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 gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.46 - Fasce di oscillazione(Slittamento orario)

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, AT (altri profili) 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;*
- *completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (7,12h+1,48).*

Analogamente l'Istituzione Scolastica può richiedere, su disponibilità del personale o in mancanza di questa a rotazione (a partire dalla lettera estratta ad inizio A.S.), ad un collaboratore scolastico, per comprovate esigenze di servizio o impegni previsti nel Piano Annuale delle Attività, di posticipare l'entrata di massimo un'ora, lo straordinario scatterà dopo il superamento dell'orario di servizio (7,12h).

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.47 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via mail e via telefono (elencare precisamente gli strumenti).



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti (Dirigente scolastico, Dsga, collaboratori del DS)

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

6. Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite mail istituzionale, registro elettronico, con un preavviso di almeno 3 giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7,30 e non dopo le ore 18,30 nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18,00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.48 - 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.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - 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;
 - altre attività (*specificare*).
3. 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.



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

4. 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.

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

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 49 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri.

2. *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*

- *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
- *conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente*
- *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*

3. 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.

4. la permanenza nel plesso verrà valutata dal Dirigente Scolastico in base alla consistenza organica e all'eventuale presenza in quel plesso di altro operatore beneficiario di riduzione d'orario o con mansioni lavorative ridotte a seguito di accertamenti medico – collegiali;

5. informazioni in possesso della Dirigente scolastica, anche riservate, che debitamente valutate costringono ad una discrezionale destinazione di plesso.

Art. 50 Assegnazione docenti ai plessi (nel medesimo comune)

L'assegnazione della sede è di durata annuale

La Dirigente Scolastica assegna la sede ai docenti sulla base dei seguenti criteri:

- conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente in aderenza al principio della continuità educativo – didattica. La conferma non opera nel caso di situazioni acclarate di conflittualità e di incompatibilità accertate e motivate o di altre esigenze di carattere organizzativo per garantire la qualità del servizio di ogni plesso;
- richiesta del docente



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

- trasferimento d'ufficio

La discrezionalità della scelta di assegnazione da parte del Dirigente scolastico deve si deve fondare su motivazioni organizzative e di servizio che vanno da parte sua esplicitate nelle forme più opportune, ivi Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultima posizioni in graduatoria.

Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (ad es. Legge 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.T.O.F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.

compresa l'utilizzazione del protocollo

Art. 51 - Assegnazione personale ATA (Fuori dal comune)

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella/e sede di Via Giolitti 11 dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda anche i collaboratori scolastici

2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, 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);

- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);

- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;

- Graduatoria di istituto.

3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Art. 52 - Assegnazione personale ATA ai plessi (nel medesimo comune)

L'assegnazione del personale ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali; l'assegnazione della sede è di durata annuale;

Entro il 30 giugno di ciascun anno i Collaboratori Scolastici assunti a tempo indeterminato che per l'anno scolastico successivo aspirano ad essere assegnati ad un plesso diverso rispetto a quello in cui prestano servizio attualmente, ne fanno richiesta scritta la Dirigente Scolastica,

Entro il 3 settembre la Dirigente Scolastica definisce l'assegnazione provvisoria ed entro il 30 settembre

quella definitiva. Le RSU ne vengono informate.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno

precedente e, successivamente valutando le esigenze di servizio.

Art. 53 - Orario docenti

L'organizzazione del lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nei



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

seguentielementi:

equa distribuzione degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate in servizio nell'orario settimanale per la scuola primaria: svolgimento del servizio mensa in aderenza al progetto didattico del gruppo docente e

all'orario concordato equa distribuzione dei tempi di cura degli alunni nell'orario settimanale.

Nel caso di inevitabili disagi, si adotterà il criterio della rotazione nell'articolazione dell'orario dell'anno scolastico successivo.

Per attività di Flessibilità organizzativa e didattica si intendono:

le attività che vengono svolte dai docenti della scuola primaria con organizzazione che prevede un orario spezzato tutte le ore di contemporaneità derivanti dalla presenza del docente specialista di IRC sono destinate prioritariamente ad attività per gli alunni che non si avvalgono dell'IRC e alla sostituzione dei docenti assenti nella scuola primaria.

In caso di chiusura dei plessi disposta dall'Amministrazione Comunale per le consultazioni elettorali e referendum, si comunica quanto segue:

Art. 54- Chiusura Plesso

Qualora per esigenze di servizio (sostituzioni) verificato che non si riesca con le risorse del plesso funzionante a garantire la copertura dei Docenti, verrà utilizzato il personale non in servizio nei plessi chiusi per votazioni o altre cause di forza maggiore, a partire dal criterio di minore anzianità di servizio e a rotazione.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 55 - Determinazione di residui

1. 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 destinare le risorse non utilizzate.

Art. 56 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 57 - 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



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

miic837002@istruzione.it - miic837002@pec.istruzione.it - segreteria@icscastano.edu.it

www.icscastano.edu.it

Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.58 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL' ART.30 CCNL 2019/21

Art.59– 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 rende annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

_____ , _____

Le parti:

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali
