Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'
via Trieste 21 – 20029 Turbigo (MI)
Tel 0331 899 168
e-mail miic836006@istruzione.it pec miic836006@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
anno scolastico 2023/2024

Sommario

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO anno scolastico 2023/2024 1

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI 6

Art. 1 – Campo di applicazione 6

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI 6

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI 6

Art. 2 – Relazioni sindacali 6

Art. 3 – Obiettivi e strumenti 6

Art. 4 – Soggetti delle relazioni e composizione della delegazione 7

Art. 5 – Informazione preventiva 7

Art. 6 - Confronto 8

Art. 7- Informazione successiva 8

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa 9

Art. 9 - Diritto alla Disconnessione 10

Art. 10 – Procedure della contrattazione 11

Art. 11 – Diritto di informazione 11

Art. 12 – Bacheca sindacale 11

Art. 13 –Bacheca sindacale cartacea 12

Art. 14 – Uso dei locali e delle attrezzature 12

CAPO II - DIRITTI SINDACALI 12

Art. 15 – Assemblee sindacali 12

Art. 16 – Servizi minimi in caso di assemblea 14

Art. 17 – Sciopero: dichiarazione di adesione e modalità organizzative 14

Art. 18 – Rilevazione di partecipazione allo sciopero 16

Art. 19 – Sciopero personale ATA 16

Art. 20 – Servizi minimi durante gli scrutini, le valutazioni finali e gli esami 17

Art. 21 – Garanzie stipendi 17

Art. 22 – Scelta dei nominativi 17

Art. 23 – Chiusura plessi per elezioni 17

Art. 24 – Permessi retribuiti e non retribuiti 17

Art. 25 – Referendum 18

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 18

Art. 26 - RSPP 18

Art. 27 - Il responsabile dei lavoratori per la sicurezza 18

Art. 28 - Le figure sensibili 19

Art. 29 - Informazione 20

Art. 30 – Formazione 20

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA 21

Art. 31 – Ore eccedenti personale docente: modalità di recupero orario .. 21

Art. 32 – Criteri per l'individuazione del personale docente 22

Art. 33 – Criteri per l'individuazione del personale ATA e orario di svolgimento delle attività aggiuntive 22

Art. 34 – Rilevazione delle attività aggiuntive 23

Art. 35 – Riduzioni 24

Art. 36 – Progetti e corsi finanziati con risorse diverse dal Fondo dell'Istituzione Scolastica 24

Art. 37 – Attività di competenza degli Enti Locali 25

Art. 37/ bis –Limite giorni consecutivi di assenza per personale ATA 25

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO – RISORSE E UTILIZZO 25

Art. 38 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale 25

Art. 39 – Finalizzazione delle risorse del FIS 26

Art. 40 – Disponibilità economiche 26

Art. 41 – Riparto risorse (al lordo dipendente) per personale docente e ATA 28

Art. 43 - Conferimento degli incarichi 35

Art. 44 –Funzioni strumentali - personale docente 36

Art. 45 – Fondo Istituto e Incarichi specifici del Personale ATA 36

Incarichi specifici del Personale ATA 38

Art. 46 – Ore eccedenti personale docente e ATA 39

Art. 47 –Attività di accompagnamento in uscite/viaggi 41

Art. 48 – Criteri per la fruizione di permessi per la formazione 42

Art. 49 – Attività complementari di educazione fisica 43

Art. 50 – Utilizzo risorse art. 9 CCNL/2007.....43

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Relazioni sindacali

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

a) informazione preventiva e successiva

b) partecipazione

c) confronto

d) contrattazione integrativa d'Istituto.

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) informazione preventiva e successiva: da realizzarsi anche attraverso appositi incontri, nei quali la parte pubblica fornisce chiarimenti sulla documentazione scritta precedentemente consegnata (almeno 5 giorni prima);

b) partecipazione: da realizzarsi attraverso accordi e/o intesa nei quali entra, a pieno titolo, la presenza della RSU e delle OO.SS. firmatarie CCNL 2006/09;

c) confronto: la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

d) contrattazione integrativa d'Istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 165 del 2001, Legge n. 15 del 2009, CCNL del 2016/19).

Art. 4 – Soggetti delle relazioni e composizione della delegazione

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico
- per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'Istituzione scolastica; le OO.SS. firmatarie del CCNL.

Ciascuna delegazione, in occasione di incontri formali, può farsi assistere da esperti che non hanno titolo ad intervenire nelle decisioni.

Art. 5 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola

b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale

c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

d) utilizzazione dei servizi sociali

e) 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

f) tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.L.gs. 150/2009, e cioè:

g) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 - Confronto

Sono oggetto di confronto (art.6 CCNL 2016/18):

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 retributiva con il Fondo MOF;

b) i criteri riguardanti le assegnazioni delle 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 l'individualizzazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 7- Informazione successiva

Sono materie di 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.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione (art.7 CCNL 2016/18), a livello di singola istituzione scolastica:

a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

b) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo MOF

c) i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 comma a1 D.lgs 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale

d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

e) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90

f) i criteri per l'individualizzazione 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

g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto delle attività scolastiche.

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo

33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

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

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

Art. 9 - Diritto alla Disconnessione

Premesso che in Istituto è in vigore la comunicazione di disposizioni di servizio tramite la pubblicazione sul sito web, si conviene che le circolari con richiesta di presa visione possono essere pubblicate non oltre le ore 19:00 dei giorni dal lunedì al venerdì, non oltre le ore 12:00 del sabato e mai nei giorni festivi (domenica e festività nazionali). Per comunicazioni con particolare carattere di urgenza (vedasi emergenza Covid) è possibile derogare rispetto ai limiti orari fissati.

Le comunicazioni via e-mail tramite gli indirizzi istituzionali con oggetto riguardante il servizio (ad esempio: assenze, cambiamenti di orario, informazioni su fatti e attività, richieste e conferme di appuntamenti etc...) che sono inviate dal Dirigente scolastico ai dipendenti, dai dipendenti al Dirigente scolastico e tra i dipendenti non implicano il dovere di una risposta immediata, indipendentemente dalla data e dall'orario di invio.

Le comunicazioni riguardanti il servizio (vedi sopra) tramite il telefono cellulare attraverso sistemi di messaggistica possono essere inviate dal Dirigente scolastico ai dipendenti, dai dipendenti al Dirigente scolastico e tra i dipendenti

in base ad accordi tra gli interessati, senza implicare il dovere di una risposta immediata, indipendentemente dalla data e dall'orario di invio.

Art. 10 – Procedure della contrattazione

Il Dirigente scolastico all'inizio dell'anno convoca i soggetti che ne hanno titolo e stabilisce con loro un calendario indicativo degli incontri. I soggetti che ne hanno diritto possono in qualunque momento richiedere al Dirigente la convocazione di uno o più incontri.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, oltre all'affissione all'albo d'Istituto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno pubblicati all'albo delle RSU e a quello sindacale.

Il resoconto scritto e la diffusione del contenuto dei singoli incontri è a discrezione della RSU d'Istituto, previa comunicazione al Dirigente scolastico.

Art. 11 – Diritto di informazione

La RSU ha accesso a tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo d'Istituto e può richiedere copia cartacea dei verbali e delle delibere dei Collegi docenti e del Consiglio di Istituto. La parte pubblica si impegna formalmente a rispettare tale impegno contrattuale e rendere effettivo tale diritto.

Art. 12 – Bacheca sindacale

Sul sito dell'Istituto è istituita la "Bacheca sindacale" in versione pubblica nella sezione relativa all'Albo Pretorio utilizzata dalla RSU di Istituto e dalle OO.SS. per divulgare materiale inerente alle proprie attività (testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro). Il dirigente assicurerà la tempestiva trasmissione del materiale sindacale pervenuto e la sua pubblicazione. La pubblicazione sarà effettuata dalla segreteria su richiesta della RSU o delle OO.SS.

Nell'area del sito riservata al personale sarà istituita una bacheca sindacale per la pubblicazione di eventuali verbali o documenti riservati riguardanti la contrattazione di Istituto.

Art. 13 –Bacheca sindacale cartacea

E possibile pubblicare nelle apposite bacheche presenti nei plessi materiale di interesse sindacale pervenuto in forma cartacea.

Art. 14 – Uso dei locali e delle attrezzature

Per lo svolgimento della sua funzione, alla RSU è consentito:

- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio
- l'uso gratuito del telefono, del fax (per i casi in cui sia indispensabile questo mezzo), della fotocopiatrice nonché l'uso del computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche
- l'utilizzo di un locale per le riunioni e di spazi per la raccolta del materiale sindacale.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 15 – Assemblee sindacali

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite escluso il tempo di percorrenza.

Le assemblee sindacali d'istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'articolo 8, comma 1 dell'accordo Quadro sulle elezioni della RSU del 7 agosto 1998;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

La durata di ogni assemblea d'istituto non può essere inferiore a 60 minuti né superiore a 120 minuti.

Possono, altresì, essere indette assemblee al di fuori dell'orario di lavoro.

La convocazione dell'assemblea d'Istituto, la durata, la sede, l'ordine del giorno sono resi noti dalla RSU o dalle OO SS almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta al DS della scuola.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato entro 24 ore dal momento in cui perviene dalla RSU o dalle OO.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.

Le adesioni del personale che intende partecipare alle assemblee vanno comunicate per iscritto con almeno 4 giorni di anticipo rispetto all'inizio dell'assemblea.

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dell'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.

Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento.

Della avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione. Nel caso di assenza dal servizio verificatasi dopo la dichiarazione di partecipazione, non se ne terrà conto ai fini del calcolo del monte ore.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio vale a dire la prima /le prime due ore o l'ultima /le ultime due ore di lezione.

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. Quando le assemblee si svolgono fuori dell'orario di lezione, il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 16 – Servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale da parte dei collaboratori scolastici ad una assemblea sindacale verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per ogni plesso per garantire il servizio minimo.

La scelta del nominativo da parte del D.S. avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

1. rinuncia volontaria da parte di un lavoratore
2. rotazione in ordine alfabetico

Art. 17 – Sciopero: dichiarazione di adesione e modalità organizzative

In caso di sciopero, la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L.146/90 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio. Il rispetto di detti termini è subordinato alla tempestiva ricezione da parte dei competenti uffici delle relative comunicazioni.

In occasione di scioperi indetti nelle giornate di svolgimento degli scrutini o degli esami finali i docenti "formalmente impegnati" ne dovranno assicurare l'espletamento.

Il dirigente scolastico, sulla base del numero di adesioni allo sciopero, valuterà se sospendere in tutto o in parte il servizio, comprese le attività didattiche, dandone comunicazione alle famiglie.

Prima dello sciopero il Dirigente scolastico:

- chiede con una circolare online, secondo la procedura in uso in Istituto, ai dipendenti (docenti e ATA) chi intende scioperare, specificando che la comunicazione è volontaria. La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie 5 giorni prima dello sciopero tramite pubblicazione sul sito in prima pagina. Se la circolare è

emanata al venerdì, la scadenza per la risposta, compatibilmente con l'esigenza della riorganizzazione, non verrà collocata prima delle ore 13:00 del lunedì successivo.

- non può obbligare alcuno a dichiarare l'intenzione di scioperare o meno;
- valuta l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni) e di conseguenza: può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e comunicarlo ai docenti; può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio accettabile; può chiudere la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare;
- comunica alle famiglie 5 giorni prima dello sciopero tramite il sito d'istituto le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero.

La comunicazione è un obbligo della scuola, non dei singoli docenti: il Dirigente scolastico non può invitare i docenti a comunicare ai propri alunni se intendono scioperare o no.

Il dipendente:

- è libero di dichiarare o non dichiarare che cosa intende fare. Entro il sesto giorno antecedente lo sciopero gli è sempre possibile comunicare volontariamente la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data;
- il personale (sia docente sia ATA) che non ha dichiarato la propria intenzione e intende presentarsi in servizio deve firmare la propria presenza in sede centrale prima di prendere servizio nel proprio plesso;
- il docente non è tenuto ad avvisare le famiglie sul suo comportamento il giorno dello sciopero. Se dichiara di scioperare, poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno di sciopero, è considerato in servizio ai fini della retribuzione solo se viene utilizzato dal Dirigente secondo l'orario previsto per quel giorno. Quindi, se intende cambiare idea ed essere sicuro di essere retribuito, lo deve comunicare prima della

riorganizzazione operata dal Dirigente e della comunicazione alle famiglie.

- se firma la circolare solo per presa visione, non dichiara la sua intenzione e poi si presenta a scuola il giorno di sciopero, è regolarmente in servizio per il numero di ore stabilite per quel giorno, quindi è tenuto a svolgere attività didattica nelle proprie classi o semplice sorveglianza in altre classi, secondo le indicazioni date dal Dirigente o suo delegato;
- se non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste e non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può essere chiamato a essere presente sin dalla prima ora, non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno;
- se il servizio è sospeso nel plesso di appartenenza, si presenta in sede principale nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date dal Ds.

Il giorno dello sciopero il Dirigente scolastico, se necessario, può rivedere con il personale docente che non sciopera l'organizzazione delle lezioni che ha comunicato alle famiglie.

Art. 18 – Rilevazione di partecipazione allo sciopero

Entro 3 giorni successivi a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone la pubblicazione all'albo dell'Istituto.

Art. 19 – Sciopero personale ATA

Nella scuola dell'Infanzia in caso di sciopero di personale ATA (1 unità) si garantisce servizio regolare con riorganizzazione; in caso di sciopero di personale ATA (due o più unità) si garantiscono i servizi minimi (ore 9-12). Le ore di docenza non effettuate con gli alunni vengono dedicate ad attività di programmazione nella stessa giornata.

Nella scuola primaria e secondaria, in caso di sciopero del personale ATA, vengono consegnate le chiavi al coordinatore di plesso se presente o al

docente più anziano in orario, con apposita delega, per effettuare l'apertura e la chiusura del plesso e per il controllo del green pass e la misurazione della temperatura.

Art. 20 – Servizi minimi durante gli scrutini, le valutazioni finali e gli esami

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività di cui al presente articolo, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

a) assistente amministrativo (1 unità)

b) collaboratore scolastico (1 unità per plesso).

Art. 21 – Garanzie stipendi

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

a) direttore dei servizi amministrativi

b) assistente amministrativo (1 unità)

c) collaboratore scolastico (1 unità).

Art. 22 – Scelta dei nominativi

Nel caso di adesione totale da parte degli ATA allo sciopero verrà comandato il personale di cui sopra secondo i seguenti criteri di priorità:

3. rinuncia volontaria da parte di un lavoratore
4. rotazione in ordine alfabetico.

Art. 23 – Chiusura plessi per elezioni

In caso di necessità, il personale in servizio in un plesso chiuso per elezioni, può essere impiegato, a rotazione, in sostituzione di un collega assente in altro plesso. La prima individuazione avverrà per estrazione a sorte.

Art. 24 – Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro in organico di

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

Per quest'anno il monte ore annuale di permessi retribuiti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 8 del contratto quadro sui diritti sindacali 7 agosto 1998, ammonta a h. 55 e 40 min (n.131 dipendenti x 25 minuti e 30 secondi).

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 25 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 26 - RSPP

L'Istituto Scolastico ha stipulato un contratto con l'ing. Cagelli Marco per l'integrazione e la revisione del Documento di valutazione dei rischi e per l'incarico di RSPP.

Sono costituite le squadre per la sicurezza.

Art. 27 - Il responsabile dei lavoratori per la sicurezza

Informazione

All'inizio dell'anno scolastico il RSL viene informato dal DS sul Documento di Valutazione dei Rischi, sul nominativo del RSPP, sui nominativi degli addetti al

SPP, sulle misure adottate, su eventuali prescrizioni, sul Piano di evacuazione e su tutto quanto connesso e pertinente alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Per il corrente anno scolastico si conferma l'incarico al sig. Siano Gaetano, componente della RSU d'istituto.

Visite e sopralluoghi

Il RSL va informato sui sopralluoghi programmati dal RSPP, visite di controllo di enti preposti alla vigilanza per poter partecipare a detti sopralluoghi o visite.

Viene redatto un verbale delle visite e dei sopralluoghi, in cui riportare le osservazioni del RSL, che ne riceverà copia.

Permessi

Il RSL ha diritto a 20 ore annue di permesso per svolgere la sua attività, con un massimo di 8 ore mensili. Il RSL deve comunicare per iscritto al D.S. almeno tre giorni prima l'intenzione di fruire dei permessi.

Diritti

Il RSL ha il diritto, previa informazione del D.S., di effettuare visite e controlli in tutti gli spazi che costituiscono il luogo di lavoro. Se ravvisa irregolarità o pericoli, ne dà immediata comunicazione scritta al D.S.

Il RSL, sempre previa richiesta scritta, può prendere visione di tutti i documenti concernenti la sicurezza, mantenendo il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 28 - Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- gestore Unità di Crisi (e suo sostituto)
- addetti al primo soccorso
- addetti antincendio
- addetti al centralino
- addetti all'assistenza agli alunni diversamente abili (in caso di emergenza e/o evacuazione)

- addetti alla disconnessione energia elettrica
- addetti al sezionamento valvola di intercettazione metano
- addetti al ritiro registri firma
- addetti alla tenuta del registro antincendio
- addetti alla tenuta del registro attrezzature.

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

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 29 - Informazione

All'inizio di ogni anno scolastico il D.S., dopo aver consultato il RSL, esegue una verifica generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati sulla sicurezza e sulla salute.

Art. 30 – Formazione

Il personale partecipa alle attività di informazione, formazione ed aggiornamento previste dal D.I. del 16/1/97 e dal D.L.vo 626/94 e dal D. L. vo 81/2008.

Tenuto conto delle risorse disponibili, ogni anno sono previste le attività di cui sopra per il personale di nuova nomina o in servizio per la prima volta nel nostro Istituto. Si prevede inoltre la partecipazione di alcuni dipendenti alla frequenza durante l'anno scolastico dei corsi di formazione organizzati dall'Ufficio Scolastico Territoriale tramite l'ISIS Bernocchi di Legnano.

Formazione del personale

La formazione deve prevedere specifici percorsi tematici su:

- diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute
- i rischi riferiti alle mansioni e al posto di lavoro e le procedure di prevenzione e protezione
- le modalità e le procedure previste nel Piano di evacuazione.

L'attività viene svolta dai docenti preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche, se possibile, e per il personale ATA in orario di servizio, preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche.

La partecipazione alla formazione deve essere dichiarata con uno specifico attestato, che deve essere conservato nel fascicolo personale del lavoratore.

A tutti i lavoratori vengono fornite le informazioni relative alla sicurezza e salute, ai rischi e alle misure di prevenzione e protezione, oltre alle modalità e alle procedure previste nel Piano di evacuazione. Il materiale relativo alla sicurezza deve essere letto con attenzione, così come tutte le circolari riguardanti sicurezza.

Formazione degli alunni

Gli alunni, entro il primo mese dall'inizio della scuola, devono essere informati sulle modalità e sulle procedure di evacuazione.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 31 – Ore eccedenti personale docente: modalità di recupero orario

Nei plessi in cui è in vigore un periodo di lezione inferiore a 60 minuti per delibere del Consiglio di Istituto (delibera n.47 del 28/11/2007, delibera n.9 del 12/03/2013) ogni docente mette a disposizione i recuperi orari dovuti per la sostituzione dei colleghi assenti; i recuperi devono essere svolti entro il 30 giugno, eventualmente anche oltre il termine delle lezioni per attività didattiche di recupero e approfondimento su indicazione del DS.

Ogni docente (anche supplente per tempo limitato) deve quindi:

- essere a conoscenza dell'esatta quantità di ore che è tenuto a recuperare entro il 30 giugno dell'anno in corso
- essere a disposizione del Coordinatore di plesso/referente per le sostituzioni che comunicherà tempi e modi del recupero stesso appena possibile.

Se dovessero rendersi necessarie ulteriori ore per le supplenze saranno considerate ore eccedenti l'orario d'obbligo e quindi da retribuire nei limiti dei

finanziamenti annualmente comunicati dal MIUR eventualmente integrati da fondi residui.

É possibile che i docenti recuperino svolgendo la sorveglianza di alunni che consumano un pranzo al sacco (prima di attività pomeridiane programmate) per il numero esatto di minuti che trascorre tra il suono dell'ultima campanella e l'inizio delle attività programmate. Il conteggio dei minuti spetta al referente per le sostituzioni. Nei sabati di rientro calendarizzati annualmente si possono recuperare i minuti considerando le ore intere dell'attività prevista.

I minuti di servizio aggiuntivo che i docenti, a causa dello scaglionamento degli ingressi previsto dalle misure di prevenzione del contagio da Covid 19, effettuano quotidianamente, possono essere recuperati attraverso il cambio turno tra colleghe, durante la mensa e il dopo mensa. Eventuali ulteriori esigenze di recupero possono essere previste, in particolare per i docenti di sostegno, durante la programmazione o, in via residuale, durante una compresenza.

Art. 32 – Criteri per l'individuazione del personale docente

La ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica a favore del personale docente avviene sulla base delle commissioni e degli incarichi previsti con delibera del Collegio Docenti nel PTOF (aggiornato annualmente entro il mese di ottobre) nel rispetto dei criteri generali stabiliti in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Nel caso di assunzione di più incarichi da parte di uno stesso dipendente, questi verranno attivati solo se indispensabili per il funzionamento del plesso e comunque verranno ridotti all'essenziale, per non richiedere un eccessivo carico orario ad un'unica figura. Il monte ore, per essere accettabile sul piano professionale, non dovrà superare le 250 ore.

Art. 33 – Criteri per l'individuazione del personale ATA e orario di svolgimento delle attività aggiuntive

Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività e prevalentemente a coloro ai quali non verranno assegnati incarichi di cui all'art. 47 del CCNL/2007. Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività sarà assegnata prioritariamente

al personale disponibile con una ripartizione equa tra gli interessati. In caso di richiesta di assegnazione integrale di un incarico non frazionabile da parte di più addetti, l'assegnazione avverrà sulla base della competenza e della professionalità dei richiedenti, nonché del possesso di requisiti documentati (titoli specifici). A parità dei requisiti sopra riportati, al fine di consentire una rotazione tra il personale, si procederà al sorteggio escludendo dallo stesso chi ha svolto il medesimo incarico nell'anno precedente.

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

a) nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo (per esempio: attività per sostituzione di personale assente, intensificazione attività lavorativa etc..), fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
b) fuori del proprio orario di lavoro; in questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta di tale forma di riconoscimento anziché quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.

Art. 34 – Rilevazione delle attività aggiuntive

Le ore effettivamente svolte dalle commissioni e dai docenti incaricati, come da PTOF e da nomina, successiva alla firma del presente contratto, saranno rilevate da relazione finale di verifica e di valutazione presentata dai docenti incaricati alla fine dell'anno scolastico, nonché dalle dichiarazioni rilasciate dai docenti referenti di commissione.

Per il personale ATA tutte le attività aggiuntive da pagare e le ore di impegno effettuate saranno rilevate dalle schede mensili di registrazione della presenza del personale, nonché da apposite dichiarazioni rilasciate dall' interessato.

Per gli incarichi con compensi determinati a forfait lo svolgimento dell'incarico è rilevato da apposita dichiarazione allegata alla nomina.

Art. 35 – Riduzioni

Le riduzioni riguardano esclusivamente gli incarichi per gli ATA con compensi determinati a forfait e sono calcolate in ragione di 1/12 o 1/10 (1/12 per le attività che si protraggono per l'intero anno, 1/10 per le attività che riguardano i periodi di attività didattica) ogni 30 gg. di assenza o frazione finale superiore a 15 gg.

Tuttavia i compensi possono essere riconosciuti per intero nei seguenti casi:

a) personale docente: trattandosi di incarichi da espletare esclusivamente al di fuori dell'orario settimanale di servizio, è richiesta una dichiarazione finale del dipendente di integrale svolgimento dell'incarico e di raggiungimento del risultato finalizzato al miglioramento dell'esistente;

b) personale ATA: limitatamente agli incarichi di manutenzione, coordinamento e posta dei collaboratori scolastici, il riconoscimento avviene in caso di:

   - mancata individuazione di altro personale incaricato alla sostituzione e dichiarazione finale del dipendente di integrale svolgimento dell'incarico assegnatogli e di raggiungimento del risultato finalizzato al miglioramento dell'esistente;
   - controllo con apposito registro da firmare in sede in occasione di consegna/ritiro posta.

Tutti gli altri incarichi del personale ATA, che si riferiscono alle attività per le quali è necessaria la quotidiana presenza, sono soggetti alle riduzioni di cui al 1° comma del presente articolo.

Art. 36 – Progetti e corsi finanziati con risorse diverse dal Fondo dell'Istituzione Scolastica

In linea generale sarà presa in considerazione qualunque attività inerente a progetti o corsi che prevedono compensi per il personale docente e che coinvolga unità di personale ATA. Le attività aggiuntive prestate dal personale ATA saranno retribuite utilizzando le stesse risorse finanziarie del progetto o del corso; in mancanza di disponibilità economiche verranno retribuite nell'ambito delle risorse disponibili del bilancio di Istituto.

Per l'orario di svolgimento si applicano le modalità indicate nel precedente art. 31.

Art. 37 – Attività di competenza degli Enti Locali

Eventuali necessità di competenza dell'ente locale proprietario dell'edificio scolastico (es. imbiancatura, manutenzioni, collaborazione in occasione di consultazioni elettorali, aperture straordinarie ecc.) saranno affrontate solo con personale disponibile. Le ore non possono essere recuperate con riposo compensativo e saranno retribuite con compensi prelevati da finanziamenti appositamente erogati dallo stesso ente locale.

Per l'orario di svolgimento si applicano le modalità indicate nel precedente art. 31.

Art. 37/ bis –Limite giorni consecutivi di assenza per personale ATA

Nei periodi di svolgimento dell'attività didattica al personale A.T.A. non sono concessi più di 2 giorni di assenza per ferie e/o giornate intere di recupero orario.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO – RISORSE E UTILIZZO

Art. 38 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007;
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2023/2024 corrispondono a € 14.899,35 come da Nota MIUR prot. n. 25954 del 29 settembre 2023e saranno così suddivise:

25% al personale ATA, pari a € 3.724,84

75% al personale docente, pari a € 11.174,51

Art. 39 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Entro 60 giorni dalla firma del presente contratto le RSU possono chiedere di effettuare un primo monitoraggio delle ore utilizzate al fine di individuare nuovi bisogni e/o rettificare o integrare le attività programmate. In caso di approvazione di progetti successiva alla firma del presente contratto da parte degli OO CC, sarà consultata la RSU per quanto riguarda l'attribuzione di salario accessorio al personale interno e il contratto sarà opportunamente integrato.

Un secondo momento di monitoraggio è previsto al termine delle attività didattiche e costituirà il consuntivo dell'anno scolastico.

Art. 40 – Disponibilità economiche

Il fondo dell'istituzione scolastica **al lordo dipendente** ammonta complessivamente a **€ 88.845,47** ed è calcolato in base alle seguenti disponibilità economiche:

FIS di cui alla nota MIUR prot. n. 25954 del 29 settembre 2023

Fondo d'Istituto	€ 40.820,55
Funzioni strumentali	€ 4.372,11
Incarichi specifici	€ 2.725,91
Ore eccedenti per sostituzioni	€ 2.614,94
Attività complementari di educazione fisica	€ 961,49
TOTALE	€ 51.495,00

Valorizzazione del personale

Valorizzazione del personale	€ 14.899,35
75% docenti (supporto gestione emergenza Covid)	€ 11.174,51
25% ATA (supporto gestione emergenza Covid)	€ 3.724,84

Risorse ex art. 9 CCNL 2007

Fondi progetti per scuole in aree a rischio e a forte processo immigratorio	€ 3.338,73

Economie F.I.S. a. s. 2022/2023

Assegnazione 22/23	Economie	Destinazione 23/24
Fondo Istituto docenti	€ 107,38	Fondo Istituto
Fondo Istituto ATA	€ 858,80	€ 358,80 Fondo Istituto € 500,00 indennità per 3 CS SPT
Incarichi specifici ATA	€ 274,74	Fondo Istituto
Ore eccedenti per sostituzioni	€ 702,18	Ore eccedenti per sostituzioni
Risorse ex art. 9 CCNL 2007	€ 22,05	Fondo Istituto
Residuo indennità sost. DSGA	€ 77,25	Fondo Istituto
Attività complementari di educazione fisica	€ 13,94	Fondo Istituto
TOTALE ECONOMIE	**€ 2.056,34**	

Risorse Piano per il Diritto allo Studio del Comune di Turbigo e Robecchetto destinate a spese di personale per l'attuazione dei seguenti progetti:

Consiglio della scuola SST	€ 227,50
KET SST	€ 420,00
Progetto STEM SST	€ 840,00
Laboratorio linguistico SPT	€ 1.925,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 3.412,50

pari a € 4.544,42 lordo stato

KET SSR	€ 577,50
Progetto Giardinaggio SPR	€ 442,75
Progetto Musicando	€ 1.750,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 2.770,25

pari a € 3.704,13 lordo stato

Il Comune di Turbigo con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 24/07/2023 ha approvato il Piano per il Diritto allo Studio per l'anno scolastico 2023/2024 per le tre scuole del Comune. Le schede sono

conservate agli atti dell'Istituto e prevedono spese di personale interno per complessivi € 4.544,42 lordo stato.
Il Comune di Robecchetto con delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 27/07/2023 ha approvato il Piano per il Diritto allo Studio per l'anno scolastico 2023/2024 per le due scuole del Comune. Le schede sono conservate agli atti dell'Istituto e prevedono spese di personale interno per complessivi € 3.704,13 lordo stato.

Risorse istituto (destinate a spese di personale) per l'attuazione dei seguenti progetti/attività:

PNRR Scuola 4.0 Azione 1 "Next Generation Classrooms" M4C1I3.2-2022-961 docenti	€ 3.587,50
PNRR Scuola 4.0 Azione 1 "Next Generation Classrooms" M4C1I3.2-2022-961 A.T.A.	€ 1.980,00
PNRR Animatori Digitali 2022-2024 M4C1I2.1-2022-941 docenti	€ 1.792,80
Progetto STEM SSR (residui PON Cittadinanza digitale)	€ 840,00
"Prevenzione bullismo cyberbullismo" docenti	€ 2.310,00
"Prevenzione bullismo cyberbullismo" ATA	€ 363,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE	**€ 10.873,30**

pari a € 14.013,07 lordo stato

DISPONIBILITÀ COMPLESSIVA A PAREGGIO	**€ 88.845,47**

Art. 41 – Riparto risorse (al lordo dipendente) per personale docente e ATA

La disponibilità complessiva per il **fondo di Istituto** a. s. 2023/2024, destinata a retribuire le attività di cui all'art. 88 del CCNL/2007 ammonta a **€. 42.174,71.** Nella riunione delle RSU del 10/11/23 si stabilisce di i singoli incarichi attraverso compensi forfettari.

Accantonamenti (al lordo dipendente)

Quota fissa + variabile dell'indennità di Direzione	€ 6.394,20
Sostituto del DSGA (30 gg)	€ 710,40
Collaboratori del Dirigente per complessive 200 h	
Primo collaboratore con funzioni vicarie: 130 h + 7 h settimanali di esonero	€ 2.450,00
Secondo collaboratore: 70 h + 2 h settimanali di esonero	€ 1.307,00
Indennità per 3 CS SPT	€ 500,00

TOTALE	**€ 11.361,60**

Disponibilità residua FIS €. 42.174,71- € 11.361,60 = € 30.813,11

Suddivisione docenti/ATA:

75% docenti: € 23.109,83

25% ATA: € 7.703,28

Valorizzazione del merito € 14.899,35

Suddivisione docenti/ATA:
75% docenti: € 11.174,51 di cui € 8.481,87 confluiscono nel FIS docenti, € 2.692,64 nel fondo per funzioni strumentali

25% ATA: € 3.724,84 di cui 2.724,84 confluiscono nel FIS ATA, € 1.000,00 nel fondo per gli incarichi specifici

FIS totale docenti € 23.109,83+ € 8.481,87 = **€ 31.591,70**

FIS totale ATA € 7.703,28+ € 2.724,84+500,00 = **€ 10.928,12**

Art. 42 – Individuazione attività aggiuntive - docenti

Al fine di perseguire le attività di cui al precedente art. 35, il Fondo di Istituto per il personale docente (**€ 31.591,70**) viene destinato alla retribuzione forfettaria dei seguenti incarichi:

Didattica per competenze	**€ 1829,66**
SPT: 2 docenti	€ 130,69 x 2 doc
SPR: 1 docente	€ 130,69
SST: 3 docenti	€ 130,69 x 3 doc
SSR: 5 docenti	€ 261,38 (coordinatore) + 130,69 x4 doc
SIT: 2 docenti	€ 130,69 x 2 doc

Inclusione stranieri e BES non certificati	**€ 1.157,54**
SIT: funzione strumentale	0
SIT: 2 docenti	€ 112,02 x 2 doc
SPT: 1 docenti	€ 373,40
SST: 1 docente	€ 298,72

SPR: 1 docente	€ 130,69
SSR: 1 docente	€ 130,69

Gruppo web - aggiornamento sito per ogni plesso	**€ 970,83**
SIT: 1 docente	€ 149,36
SPT: 1 docente	€ 224,04
SST: 1 docente	€ 224,04
SPR: 3 docenti+ fz strumentale	€ 62,23 X 3 doc
SSR: 1 docente	€ 186,70

Google Suite	**€ 672,12**
Coordinatore	€ 298,72
SIT: 1 docenti	€ 149,36 (admin 1 liv)
SPT: 1 docente	€ 74,68
SPR: 1 docente	€ 149,36 (admin 1 liv)

Registro	**€ 933,50**
1 docente SST coordinatore	€ 373,40
1 docente SIT	€ 186,70
1 docente SPT	€ 373,40

Atelier creativo SSR- SPR	**€ 298,72**
1 docente SPR coordinatore	€ 74,68
1 docente SPR	€ 56,01
3 docenti SSR	€ 56,01 x 3

Orientamento/accoglienza	**€ 577,50**
SIT: 1 docente (referente accoglienza)	€ 173,25
SPT: 1 docente	€ 57,75
SST: 1 docente (referente orientamento) + 1 docente	€ 173,25 € 57,75
SPR: 1 docente	€ 57,75
SSR: 1 docente	€ 57,75

Osservazioni passaggio infanzia/primaria	**€ 616,00**
SPT: 8 docenti + 4 doc sost	€ 38,50 x 12 docenti
SPR: 4 docenti	€ 38,50 x 4 docenti

Open day infanzia e primarie	**€ 560,10**
SIT: tutti i docenti	a recupero 2 ore per tutti + € 37,34 x 5 doc
SPT: 5 docenti	2h recupero (programmazione) + € 37,34 x 5 doc
SPR: 5 docenti	2h recupero (programmazione) + € 37,34 x 5 doc
SST: 15 docenti	Orario flessibile
SSR: 12 docenti	Orario flessibile

Commissione salute e benessere	**€ 149,36**
SIT: 1 docente	€ 37,34
SPT: 1 docente	€ 37,34
SPR: 1 docente	€ 37,34
SSR: 1 docente	€ 37,34

Commissione formazione classi	**€ 770,00**
SIT: coordinatore funzione strumentale stranieri	€ 77,00 € 77,00
SPT: coordinatori e funzione strumentale DVA	€ 77,00 € 77,00
SST: coordinatore e funzione strumentale DSA	€ 77,00 € 77,00
SPR: coordinatore e funzione strumentale DVA	€ 77,00 € 77,00
SSR: coordinatore e funzione strumentale Disagio	€ 77,00 € 77,00

Commissione Orario	**€ 3.789,01**
SIT	€ 205,37
SPT	€ 1157,54+112,02
SST	€ 447,58 x 2 doc
SPR	€ 746,8 +37,34 (1 docente) per prove comuni
SSR	€ 634,78

Tutor docenti neo-immessi	**€ 821,48**
SPT: 2 tutor per 2 neo- immessi	€ 74,68 x 2 doc
SST: 7 tutor per 7 neo- immessi	€ 74,68 x 7 doc
SSR: 2 tutor per 2 neo- immessi	€ 74,68 x 2 doc

Biblioteche	**€ 690,79**
SIT: 1 docente	€ 56,01
SPT: 4 docenti	€ 112,02 x 4 doc
SPR: 4 docenti	€ 37,34 x 4 doc
SST: 1 docente	€ 37,34

Diario di Istituto	**€ 519,75**
3 docenti SPT + referente	€ 57,75 x 3 doc+€ 115,50
2 docente SPR	€ 57,75 x 2 doc
1 docente SST	€ 57,75
1 docente SSR	€ 57,75

Bullismo e cyberbullismo	**€ 186,70**
SSR: 1 docente (referente)	**€ 186,70**

Iniziative musicali	**€ 149,36**
SIT: 1 docente	€ 37,34
SPR: 1 docente	€ 37,34
SST: 1 docente	€ 37,34
SSR: 1 docente	€ 37,34

Visite d'istruzione	**€ 989,51**
SIT: 1 docente	€ 93,35
SPT: 5 docenti	€ 56,01 x 5 doc
SPR: 5 docenti	€ 56,01 x 5 doc
SST: 3 docenti	€ 56,01 x 3 doc
SSR: 1 docente	€ 168,03

Partecipazione a manifestazioni e feste comunali

2 h a recupero per ogni docente

Spettacoli teatrali

1 h a recupero per ogni docente coinvolto nella realizzazione

Scuola dell'infanzia	**€ 1.960,35**
Coordinamento plesso	€ 896,16
Coordinamento sicurezza	€ 224,04
Coordinamento sostituzioni	€ 261,38
Gestione progetti	€ 168,03
Gestione sussidi/fotocopie	€ 186,70
Manutenzione ordinaria dotazione informatica	€ 186,70
Referente mensa comunale Turbigo	€ 37,34

Scuola primaria di Turbigo	**€ 3.211,24**
Coordinamento plesso	€ 1064,19 +2 h/sett distacco
Coordinamento sicurezza (2 docenti)	€ 224,04 x 2 doc
Coordinamento sostituzioni	€ 504,09
Gestione progetti	€ 168,03
Gestione sussidi/fotocopie	€ 373,40
Manutenzione ordinaria dotazione informatica	€ 616,11

Referente mensa comunale Turbigo	€ 37,34

Scuola primaria di Robecchetto	**€ 2.707,15**
Coordinamento plesso	€ 709,46 +2 h/sett. distacco
Coordinamento sicurezza	€ 336,06
Coordinamento sostituzioni	€ 429,41
Gestione progetti	€ 317,39
Gestione sussidi	€ 261,38
Manutenzione ordinaria dotazione informatica	€ 616,11
Referente mensa comunale Robecchetto	€ 37,34

Scuola secondaria di Turbigo	**€ 3.173,90**
Coordinamento plesso + fotocopie	€ 1157,54
Coordinamento sicurezza	€ 429,41
Coordinamento sostituzioni	€ 448,08
Gestione progetti	€ 261,38
Gestione laboratorio scienze	€ 93,35
Gestione sussidi	€ 168,03
Manutenzione ordinaria dotazione informatica	€ 616,11

Referente CCR (fondi PDS) € 227,50

Scuola secondaria di Robecchetto	**€ 2.520,45**
Coordinamento plesso	€ 896,16
Coordinamento sicurezza	€ 242,71
Coordinamento sostituzioni	€ 373,40
Gestione progetti	€ 261,38
Gestione sussidi	€ 93,35
Manutenzione ordinaria dotazione informatica	€ 522,76
Referente CCRR	€ 130,69

Referente internazionalizzazione	**€ 149,36**

Coordinatori classe scuole secondarie € 1.586,95

- **Turbigo**

1 A	€ 93,35
1 B	€ 93,35
1 C	€ 93,35
2 A	€ 93,35

2 B	€ 93,35
2 C	€ 93,35
3 A	€ 130,69
3 B	€ 130,69
3 C	€ 130,69

- **Robecchetto 34 h**

1 A	€ 93,35
1 B	€ 93,35
2 A	€ 93,35
2 B	€ 93,35
3 A	€ 130,69
3 B	€ 130,69

Presidenti interclasse scuole primarie € 373,40

- **SP Turbigo**

Prime	€ 37,34
Seconde	€ 37,34
Terze	€ 37,34
Quarte	€ 37,34
Quinte	€ 37,34

- **SP Robecchetto**

Prime	€ 37,34
Seconde	€ 37,34
Terze	€ 37,34
Quarte	€ 37,34
Quinte	€ 37,34

Incontri per la condivisione/verifica del PEI (GLO): partecipano i docenti di sostegno e i docenti curricolari (infanzia e primaria).
Per la scuola secondaria, partecipa, oltre all'insegnante di sostegno, il coordinatore di classe.
Per quanto riguarda il **personale ATA** si rimanda al successivo art. 45.

Art. 43 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente, in riferimento al PTOF e in forma scritta, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento,

previa verifica dell'effettiva assegnazione dei fondi e della disponibilità di cassa dell'istituto.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. In particolare, per le commissioni e i progetti, è necessaria la rendicontazione, con data e orario, delle ore effettuate.

Art. 44 –Funzioni strumentali - personale docente

Con delibera n.8 del C.D.U. in data 11/9/2023 sono state individuate le funzioni da attivare, gli obiettivi e i risultati. La dotazione dell'anno scolastico 2023/2024 è pari a **€ 4.372,11** lordo dipendente**.** Tale quota viene integrata con una parte del fondo per la valorizzazione del merito docenti pari a **€ 2.692,64**. Il fondo per il riconoscimento del lavoro delle funzioni strumentali ammonta quindi a **€ 7.064,75** corrispondenti a **367 ore.**

FONDO PER LE FUNZIONI STRUMENTALI AL POF 23/24	**€ 4372,11+ 2.692,64 (valorizzazione) = 7.064,75**	
Area 1: Gestione del PTOF	1 x € 385,00	€ 385,00
Area 1: Valutazione	1 x € 770,00	€ 770,00
Area 2: BES e inclusione	€ 2.714,25 (3 x € 904,75)+ € 1.463 (2 x € 731,50)	€ 4.177,25
Area 3: Digitalizzazione e nuove tecnologie – Animatore digitale	1 x € 1.732,50	€ 1.732,50

Art. 45 – Fondo Istituto e Incarichi specifici del Personale ATA

La disponibilità per fondo Istituto del personale ATA per il 2023/20234 è pari a **€ 10.928,12** lordo dipendente ed è così suddivisa: €. 500,00 per indennità CS SPT, €. 10.428,12 quota del FIS così suddivisa:

Assistenti amministrativi	**€ 3.649,84**	
Intensificazione per personale che sostituisce collega assente	n.6 unità	€ 928,00
Aggiornamento software di segreteria	n.2 unità	€ 464,00
Supporto attività avvio anno scolastico	n.4 unità	€ 870,00
Pago in rete	n.1 unità	€ 159,50
Supporto iscrizioni	n.1 unità	€ 159,50
Coordinamento con assistenza tecnica rilevamento presenze personale	n.1 unità	€ 153,70
Pratiche arretrate		€ 806,20
TOTALE		**€ 3.540,90**

Collaboratori Scolastici	**€ 6.778,28**	
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	n.19 unità	€ 2.517,50
Mansioni sede principale (SST)	supporto attività di Istituto: uso auditorium, corsi, iniziative di Istituto	€. 742,50
	posta/servizi esterni SST	€ 280,00

Ritiro e consegna posta dai plessi dipendenti c/o la segreteria dell'Istituto di norma per n. 1 volta alla settimana e in caso di urgenza; uscite in orario di servizio per specifiche esigenze del plesso	SIT € 280,00 SPT € 280,00 SPR-SSR CONSIDERATO UNICO PLESSO € 350,00	€ 910,00
coordinamento dei colleghi del plesso: organizzazione servizi interni, turni di lavoro, ferie e sostituzione colleghi assenti	€ 307,50 pro capite per collaboratori SIT-SPT-SPR-SSR € 426,25 SST	€ 1.656,25
Retribuzione ore straordinarie non recuperabili		€ 550,00
TOTALE		**€ 6.656,25**
Indennità per 3 CS SPT		**€ 500,00**

Le prime e le seconde posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale del personale ATA previste dall'art. 2 della sequenza contrattuale 25/07/2008 (ex art. 7) sono riassunte nel Piano delle Attività per l'anno scolastico 2023/2024. Come già concordato negli anni precedenti, in caso di attivazione e retribuzione di nuove posizioni o nel caso di retribuzione delle posizioni riconosciute ai soli fini giuridici, il compenso previsto a carico del FIS non verrà corrisposto e costituirà economia per il successivo riutilizzo a favore del personale ATA.

Incarichi specifici del Personale ATA

La disponibilità per gli incarichi specifici del personale ATA per il 2023/24 è pari a **€. 3.725,91** lordo dipendente ed è suddivisa tra il personale non titolare di posizione economica.

Assegnazione a.s. 2023/2024	€. 2.725,91
Quota Valorizzazione a.s. 2023/2024	€. 1.000,00
Disponibilità lordo dipendente	**€. 3.725,91**
FONDI UTILIZZATI	

Coordinamento e gestione pratiche D. Lgs. 81/2008 assistente amm.vo	€ 500,00
Coordinamento e gestione pratiche DGPR 2 assistenti amm.vi	€ 500,00
Assistenza alunni con disabilità/assistenza alla persona: n.16 collaboratori scolastici con suddivisione quota: SIT € 290,00 x 3 collaboratori SPT € 150,00 X 3 collaboratori SPR €.150,00 X 1 collaboratori SSR € 150,00 X 2 collaboratore SST € 150,00 X 1 collaboratore Piccola manutenzione n. 5 collaboratori: SIT € 160,00 SPT € 160,00 SPR €.160,00 SST € 160,00 SSR € 160,00	€ 2.720,00

Art. 46 – Ore eccedenti personale docente e ATA

Vista la normativa vigente, per assicurare la piena funzionalità delle attività didattiche, in caso di temporanea assenza del personale scolastico, dato l'obbligo di sostituire detto personale con docenti con ore a disposizione, si ricorre in via emergenziale all'istituto delle ore eccedenti, con l'obiettivo di sostituire in modo immediato e limitato nel tempo il docente assente.

Tali ore sono da retribuire nei limiti dei finanziamenti di cui alle intese citate in premessa e sono distribuite tra i plessi. La dotazione dell'anno scolastico 2023/2024 è di € 2.614,94 a cui si aggiungono € 702,18 residui dell'anno scolastico 2022/2023, per un totale di € 3317,12 così suddivisi:

SIT	12,00%	X € 19,54	€ 390,8	h 20
SPT	25,00%	X € 20,21	€ 828,61	h 41
SST	20,00%	X € 29,28	€ 673,44	h 23
SPR	19,00%	X € 20,21	€ 626,51	h 31
SSR	24,00%	X € 29,28	€ 790,56	h 27

Per supplire i colleghi assenti il Coordinatore o il referente incaricato si avvale delle seguenti risorse in ordine di priorità:

- ✓ ore a disposizione dei docenti, a completamento di cattedra, all'interno dell'orario di servizio. Nell'assegnazione delle supplenze, le docenti delle classi prime primaria devono essere utilizzate solo in caso di assoluta necessità;
- ✓ ore a disposizione oltre l'orario di servizio derivanti dalla necessità del recupero dei 5 minuti nei plessi in cui è in vigore (Scuole secondarie)
- ✓ ore dei docenti di sostegno che stanno nella propria sezione/classe in assenza del docente titolare
- ✓ ore che i docenti devono recuperare per i permessi brevi chiesti o da chiedere al DS (comprese le ore di programmazione nella scuola primaria) entro i limiti stabiliti dal presente CCNL in vigore, da motivare sempre con auto-certificazione
- ✓ ore dei docenti di sostegno, in altra classe/sezione, in assenza dell'alunno che normalmente è loro affidato;
- ✓ in caso di emergenza è possibile utilizzare, per le supplenze, un docente di sostegno a cui sono affidati più alunni, di cui uno è assente, purché sia garantito il monte ore assegnato agli alunni presenti; alla scuola dell'Infanzia solo in presenza nella sezione di altri bambini con BES certificati l'insegnante di sostegno rimane nella propria sezione;
- ✓ ore che i docenti mettono a disposizione del referente per le sostituzioni in caso di necessità, precisando che intendono essere retribuiti (entro il limite indicato dal presente contratto - parte economica);

In situazioni di reale emergenza, qualora non sia possibile utilizzare le risorse sopra indicate devono essere considerate anche le **ore a disposizione impegnate in progetti che non prevedano esperti esterni** (supporto allo studio, potenziamento, alfabetizzazione, o altri in ore a disposizione), considerato il fatto che prevale sul progetto l'esigenza di sorvegliare una classe.

Il DS è disponibile per le supplenze in aula per non più di un'ora al giorno.

Solo in caso di impossibilità verificata a coprire una classe, secondo la responsabilità del referente per le sostituzioni, si attua la divisione in piccoli gruppi prestabiliti che vengono assegnati alla sorveglianza dei docenti impegnati nelle varie classi.

Se le assenze che non possono essere coperte si verificano nelle **ore di mensa alle Scuole primarie**, nei refettori la sorveglianza può essere affidata ai collaboratori scolastici.

Se le assenze che non possono essere coperte si verificano nelle **ore di mensa**, nei refettori la sorveglianza è affidata ai docenti delle altre classi, nel rispetto dell'assegnazione fatta dal responsabile delle supplenze.

Il budget per le ore di straordinario assegnato al **personale ATA** è utilizzato prioritariamente per la retribuzione delle ore effettuate nei giorni festivi e/o dopo le 22.00. Con i residui sono retribuite le altre ore di straordinario, in maniera proporzionale.

Le ore non retribuite vengono recuperate.

Art. 47 –Attività di accompagnamento in uscite/viaggi

Per le attività relative a visite didattiche e/o viaggi di istruzione non si prevede alcuna indennità di missione, ma la possibilità, previa richiesta scritta al DS, di recuperare le ore prestate in più rispetto all'orario di servizio con una logica forfettaria e con le clausole di seguito previste.

✓ Possono recuperare i docenti che:

- hanno svolto nell'uscita **una o più giornate intere** con impegno compreso almeno tra le ore 8:30 e le 16:30
- in occasione di uscite sul territorio, hanno svolto un orario di servizio complessivo di 8 ore.

✓ Le modalità di recupero sono così specificate per i diversi ordini di scuola:

- Scuola dell'Infanzia: 2 h di compresenza previste nell'orario
- Scuole primarie: 2 h di programmazione e/o di compresenza

- Scuole secondarie: 2 h derivanti dal dovere di recupero dei 5 minuti di lezione per le uscite di 1 giorno, 3 h per le uscite di 2 giorni, 4 h per le uscite di 3 giorni.

I recuperi potranno essere applicati dopo lo svolgimento dell'attività di accompagnamento. I docenti della secondaria presenteranno richiesta scritta al Ds, con congruo anticipo, e comunicheranno al Coordinatore di plesso e al referente supplenze. Gli insegnanti dell'infanzia e primaria presenteranno istanza tramite apposito webform.

Art. 48 – Criteri per la fruizione di permessi per la formazione

1. È da preferire ai sensi del CCNL in vigore (capo VI, art. 64, commi 2 e 12) la partecipazione a iniziative che si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento e/o che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento online e all'autoaggiornamento.
2. Per la partecipazione a iniziative programmate in coincidenza con l'orario di insegnamento, il docente presenta domanda per uno o più giorni di permesso nel limite di 5 (CCNL capo VI, art. 64, comma 5) impegnandosi a fornire certificazione attestante luogo, durata, argomento del corso/convegno frequentato. La richiesta deve essere presentata mediante l'apposito webform in uso con almeno 5 giorni di anticipo.
3. Il Ds concede permessi di cui al punto precedente
    - se il docente intende partecipare a iniziative attinenti con il Piano di formazione inserito nel PTOF collegialmente aggiornato;
    - se il docente intende partecipare a iniziative individuate dal Ds in base al Piano di miglioramento; in tal caso i docenti (invitati in qualità di Fs, collaboratori Ds, referenti progetto, membri di commissioni) chiedono comunque mediante webform un permesso per formazione.
4. Se più docenti chiedono un permesso che implica l'assenza dall'insegnamento per lo stesso giorno, il Ds ne autorizza al massimo 2 per plesso; se il permesso richiesto da più docenti implica l'assenza per più giorni consecutivi il Ds autorizza al massimo 1 docente per plesso. Se i richiedenti non si accordano tra loro preventivamente, il Ds sceglie chi non ha usufruito di analogo permesso nell'anno

scolastico in corso e in quello precedente o, in alternativa, i docenti di ruolo più giovani.

5. Se la partecipazione alla formazione implica l'assenza dall'orario di insegnamento per un tempo non superiore alle 2 ore, il docente interessato organizza un cambio turno accordandosi con i colleghi del plesso; il cambio turno all'interno della stessa giornata deve essere comunicato mediante l'apposito webform in uso per i cambi turno. In caso di reale impossibilità a organizzare il cambio turno, il docente chiede un "permesso breve" nei termini fissati dal CCNL in vigore, per non più di 2 ore, con autocertificazione del motivo senza obbligo di recupero.
6. Se la partecipazione alla formazione comporta l'assenza da impegni collegiali pomeridiani previsti dal piano delle attività o dalla programmazione del lunedì, il docente chiede un "permesso breve" nei termini fissati dal CCNL in vigore, ma senza obbligo di recupero; in tal caso è tenuto a presentare al Ds un certificato di presenza al corso (con indicazione di orari e luogo) il giorno immediatamente successivo all'assenza.

Art. 49 – Attività complementari di educazione fisica

A partire dall'anno scolastico 2012/2013 l'Istituto, su proposta dei docenti di Educazione Fisica delle scuole Secondarie, ha deliberato la costituzione del Centro Sportivo Scolastico; ciò ha consentito l'accesso ai finanziamenti del MIUR per l'anno in corso di € 961,49 lordo dipendente finalizzati all'organizzazione e realizzazione di attività sportive a livello di istituto e all'attivazione del gruppo sportivo di atletica leggera e giochi di squadra per la preparazione e la partecipazione degli alunni alle gare.

Art. 50 – Utilizzo risorse art. 9 CCNL/2007

Le assegnazioni per il corrente anno scolastico ammontano a € 3.338,73 che saranno destinate al pagamento di ore aggiuntive di insegnamento, necessarie per l'inserimento di alunni stranieri iscritti

nell'Istituto, organizzate in pacchetti orari.
Sono destinatari i docenti delle sezioni/classi coinvolte, secondo la programmazione concordata con le FS incaricate delle attività per gli alunni

stranieri.

Le risorse saranno così utilizzate:

SIT	h 11	X € 38,50	€ 423,5
SPT	h 30	X € 38,50	€ 1155
SST	h 25	X € 38,50	€ 962,5
SPR	h 10	X € 38,50	€ 385
SSR	h 10	X € 38,50	€ 385
Totale	**h 86**		**€ 3.311,00**