



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO II
Località S.Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)
Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427
<https://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: mnic80700p@istruzione.it



C O N T R A T T O C O L L E T T I V O I N T E G R A T I V O D ' I S T I T U T O 2 0 2 0 - 2 0 2 1



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2020 – 2021

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I.C. Castiglione 2 di Castiglione delle Stiviere.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Si mette a disposizione per le comunicazioni delle RSU un computer della segreteria Alunni

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate in parentesi accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 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 destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - 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. 22 c. 4 lett. c6);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).
4. Tutte le voci di cui al comma 3 sono state fornite tramite Informazione.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).
3. Tutte le voci di cui al comma 2 sono state fornite tramite Informazione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nelle aree di accesso dei lavoratori ai singoli plessi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Dispongono altresì di una bacheca sindacale all'interno del sito d'Istituto.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso della scuola secondaria don Milani concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno ai fini dell'affissione e pubblicità in bacheca sindacale.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite avviso sul sito d'Istituto; l'adesione va espressa on line, tramite segno di spunta sull'apposito avviso entro il termine stabilito dall'avviso stesso, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dei presidi per la sicurezza per cui due unità di personale ausiliario e due unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, applicando il criterio del sorteggio.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU come da Informazione.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 - Servizi minimi in caso di sciopero

(Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990)

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) Un assistente amministrativo presso la sede centrale;
- b) Un collaboratore scolastico presso la sede centrale.

La scelta del personale avviene secondo quanto stabilito al comma 6 del precedente Art. 9.

Art. 13 – Piano ferie

Al fine di garantire una corretta copertura dei servizi amministrativi, nonché dei servizi di apertura, chiusura, pulizia e sorveglianza è richiesto al personale ATA di attenersi alle seguenti modalità:

1. Piano ferie: utilizzo di eventuali ferie residue dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso
 - utilizzo di eventuali recuperi e/o straordinari, accumulati dal primo settembre, entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso
 - presentazione del piano ferie secondo le seguenti scadenze:
 - entro il 30 novembre per le ferie di cui beneficiare entro il 31 gennaio
 - entro il 15 aprile per le ferie di cui beneficiare entro il 31 agosto
 - ai fini della formulazione del Piano ferie il direttore s.g.a. presenterà un prospetto che evidenzii il fabbisogno di personale ATA nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di **docenti di altre scuole** – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della

normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a **personale ATA di altra istituzione scolastica**, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 16 Sostituzione dei docenti assenti

1. In caso di assenza di un insegnante, il Responsabile di plesso incaricato dal dirigente scolastico provvede alla sua sostituzione sulla base delle norme contrattuali vigenti e adotta tutti i provvedimenti ritenuti necessari per garantire in ogni caso la sorveglianza degli studenti.
2. In caso di assenza si provvede a garantire il servizio secondo il seguente ordine:
 - a) docenti con ore a disposizione
 - b) docenti che devono recuperare ore di permesso breve;
 - c) docenti le cui classi siano in uscita o visita d'istruzione **o non impegnate in modalità sincrona in didattica digitale integrata nel caso quest'ultima fosse attivata;**
 - d) docenti a disposizione nell'ambito delle attività di potenziamento formativo definite dal contratto di lavoro;
 - e) docenti in compresenza;
 - f) docenti di sostegno nella classe di servizio
 - g) docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore a pagamento straordinario fino alla copertura disponibile;

2. Per l'anno scolastico in corso è avviato l'Istituto della cd. *Banca delle ore*. In caso di esubero orario per cause non prevedibili (es. assenza della classe o dell'alunno assegnato), il personale scolastico ha facoltà di lasciare il posto di lavoro per il periodo non effettuabile e mettere a disposizione il tempo equivalente non prestato, a copertura di future necessità della scuola. La quantificazione oraria disponibile entra a far parte di un monte ore cui il Responsabile di plesso e, nel caso di Personale ATA, il DSGA possano attingere in caso di necessità previa comunicazione di almeno 24 ore all'interessato. La prestazione lavorativa è recuperata entro la fine del quadrimestre di riferimento.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. In orario di lavoro diverso da quello di servizio il Personale, a seconda del proprio profilo, può trovarsi nella condizione di utilizzare il sito d'Istituto, la propria casella di posta elettronica e il registro elettronico. Di norma nessuna comunicazione è fornita in modo da richiedere un feedback da parte del lavoratore in tempi brevi o non compatibili con l'orario di servizio, può tuttavia accadere, come in passato, che sia richiesto d'indicare il proprio parere obbligatorio entro le 24 o 48 ore in merito ad assemblee di cui la

Segreteria venga a conoscenza con margini ristretti per la comunicazione. I materiali per i quali è richiesta un'attenta consultazione sono resi disponibili in apposite sezioni riservate del sito d'Istituto ed ivi depositate per la fruizione personale in modalità asincrona.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, purché in un arco temporale compreso tra le 7.30 e le 17.00 dal lunedì al venerdì e tra le 7.30 e le 13.30 del sabato.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Dal personale docente e ATA, con particolare riferimento al personale amministrativo, è attesa una competenza di base delle principali innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione. Ciascuna postazione amministrativa è dotata di un manuale messo a disposizione delle unità di personale con le indicazioni delle procedure di massima da seguire. Per le novità tecnologiche già introdotte (es. Gestionale per il protocollo) sono a disposizione manuali all'interno delle stesse piattaforme di utilizzo. Le novità in corso d'anno (es. formazione GDPR come da Regolamento europeo 679/2016) che caratterizzano la prestazione di lavoro sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO **CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 20 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/19 è complessivamente costituito da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione o variazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente: i fondi sono calcolati al lordo dipendente.

Art. 21 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono distribuiti come segue a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007
€ 38.381,70
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva
€ 902,56
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
€ 4.150,26
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA
€ 2.511,51
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
€ 4.801,55
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
€ 2.461,61
 - g) per la valorizzazione del personale scolastico (ex bonus docenti ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128,

della legge n. 107/2011	€ 14.107,13
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	€ 0,00
j) per i progetti nazionali e comunitari ove avviati con importo da definire (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)	€ 0,00
k) per la formazione del personale si fa riferimento al programma annuale Progetto 4.4 approvato il 28/11/2019 dalla GE e il 10/12/2019 dal Cdl.	
l) economie FIS anni precedenti Docenti ed ATA	€ 2.591,06

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 22 – Finalizzazione delle salario accessorio

1. 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.

Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al precedente art. Art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **23.609,20** L.D. e per le attività del personale ATA € **5.902,38** L.D.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate saranno distribuite come segue:
 - F.I.S. docenti nell'ordine: copertura di sfornamento orario a seguito di impostazione di ingressi e uscite scaglionate, incentivo ai docenti 3 docenti che abbiano accettato la nomina di referenti d'Istituto per Cittadinanza e Costituzione, ai coordinatori di classe della scuola secondaria, ai docenti referenti di scuola Primaria, ai tutor di colleghi neo-assunti
 - F.I.S. A.T.A.: al personale coinvolto nelle Commissioni d'Istituto (cfr. Art. 36)

Art. 24 - Progetti Comunitari

- 1.- Non è prevista l'adesione a Progetti Comunitari nel periodo di vigenza del presente contratto.

Art. 25 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Per l'a.s. 2020/21 l'Istituto intende aderire alle proposte della Scuola Polo territoriale per la formazione che garantisce il rispetto del Piano nazionale di formazione dei docenti. La scuola fornisce la formazione obbligatoria a tutto il personale nel merito di sicurezza e privacy. La parte relativa alla sicurezza è quest'anno arricchita di apposite sezioni formative dedicate all'emergenza epidemiologica. Si prevede che le risorse disponibili per la formazione riescano a coprire i bisogni formativi di tutto il Personale per l'anno in corso.
2. Qualora emergessero ulteriori necessità formative a pagamento, queste saranno evase, nei limiti di spesa, in ordine di presentazione, purché attinenti agli obiettivi espressi nel RAV e conformi alle azioni progettuali approvate nel P.T.O.F. Il finanziamento sarà a copertura esclusivamente della parte formativa: eventuali spese di trasferta, vitto e alloggio saranno a totale carico del lavoratore.
3. Le necessità formative emergenti da obblighi di legge saranno a carico della Scuola

Art. 26 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22 il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito come specificato a pagina 11.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA** come specificato a pagina 12.

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico è fatto riferimento, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, alla presente contrattazione per il relativo compenso.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati tracciati mediante apposito modulo, e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo nel periodo compreso tra il 2 maggio e il 30 giugno dai collaboratori scolastici dei plessi di scuola Secondaria di primo grado e scuola Primaria di S. Pietro, possono essere remunerate, in alternativa al ricorso al F.I.S. e compatibilmente con le esigenze di servizio, con recuperi compensativi fino ad un massimo di 4 giorni (24 ore - cfr. pagina 14, paragrafo "Riposi compensativi" delle Normi Comuni in allegato). Eventuali ore in esubero al cumulo di 4 giorni saranno recuperate nel corso dell'ordinaria settimana lavorativa in accordo con il D.S.G.A.

Art. 29- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA per un ammontare complessivo di euro **2.511,51**
3. per l'a.s. 2020/21 L.D.

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

Art. 30- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL del comparto scuola 2006-2009 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 31 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 32 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - Responsabile dell’Emergenza
 - Preposto
 - Addetto al primo soccorso

 - Addetto al primo intervento sulla fiamma
 - Addetti diversi secondo gli incarichi riportati nelle tabelle allegate al Piano di Emergenza dell’Istituto
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR **se attribuito all’istituzione scolastica**. Nel caso in cui tale fondo non sia attribuito non sarà possibile alcun tipo di riconoscimento economico.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 34 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere preventivamente espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 36 Composizione delle commissioni, Funzioni Strumentali, figure organizzative

Le funzioni strumentali e organizzative nonché la composizione delle Commissioni, sono state approvate nell’organigramma 2020/21 nel corso dei Collegi dei docenti di settembre. Alla data del 26/10/2020 le Commissioni risultano composte come segue:

Continuità:	Iaquinta, Rodella, Mesiano, Cannioto, Zamboli, Gambini, Franzoni
G.L.I.:	Stancari, Iorio, Simoncelli, Bazzoli, Fiducioso, Salvaterra, Bianchi, Della Peruta, Troia
Intercultura:	Rossi A., Ferrante M., Zaccagni, Moscati, De Padova, Botturi, Cadenelli
Musica e Prove attitudinali:	Micheli, Galfredi, Menotti, Vincenzi
Sicurezza:	Panegalli, Bertazzoni, Rodella, Della Peruta
N.I.V.:	Abate, Galdi, Cerini, Giacobone, Veltri
P.T.O.F.:	Borrelli, Simoncelli, Komatz, Bertazzoni, Della Peruta, Mutti
T.I.C.:	Crimi, Favalli M., Rossi G., Stancari, Zanardelli, Abate, Veltri
Effetto Serra:	Zanardelli, Arcovio, Cassarà, Del Giudice, Zamboli
Orientamento:	Cobelli, Conte, Gambini, Mirandola, Fedele
D.S.A.:	Sperani, Iorio, Bianchi, Rossi G., Tedeschi, De Padova

Art. 37 Distribuzione del budget del Fondo d'Istituto

La distribuzione del budget del Fondo d'Istituto è illustrata nella successiva tabella e nelle tabelle delle successive pagine 10,11 e 12

ORGANIGO DI DIRITTO DOCENTI:	infanzia e primaria						59	
	scuola secondaria di primo grado						36	
ORGANICO DI DIRITTO ATA:								
	Assistenti Amministrativi + DSGA						7	
	Collaboratori scolastici						16	
							118	
Risorse finanziarie che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa":								
TOTALE FIS								
Lordo Stato					Euro		50.932,51	
Lordo dipendente					Euro		38.381,70	
FUNZIONI STRUMENTALI								
Lordo Stato					Euro		5.507,39	
Lordo dipendente					Euro		4.150,26	
INCARICHI SPECIFICI ATA								
Lordo Stato					Euro		3.332,78	
Lordo dipendente					Euro		2.511,51	
ORE ECCEDENTI								
Lordo Stato					Euro		3.266,56	
Lordo dipendente					Euro		2.461,61	
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA								
Lordo Stato					Euro		1.197,70	
Lordo dipendente					Euro		902,56	
AREE A RISCHIO								
Lordo Stato					Euro		6.371,66	
Lordo dipendente					Euro		4.801,55	
Risorse art. 40 c. 4 lett. g) CCNL/2018 (ex. Bonus docenti) (quota 80%)								
Lordo Stato					Euro		18.720,16	
Lordo dipendente					Euro		14.107,13	
Distribuzione del FIS LORDO DIPENDENTE:								
Indennità di direzione DSGA								
Parametro base					Euro		750,00	
Euro 30,00 x organico di diritto Docente ed ATA					Euro		3.540,00	
CIA - Compenso ind. Accessorio carico FIS					Euro		943,60	
					Euro		5.233,60	
Quota da erogare all' AA che sostituisce il DSGA						Euro	436,20	
Collaboratori del Dirigente scolastico n. 02						Euro	3.200,00	
								FIS
FIS	38.381,70	meno	Coll. DS	3.200,00	meno	Ind. DSGA e quota AA	5.669,80	29.511,90
Percentuale FIS DOCENTI 80%						Euro	23.609,52	
Percentuale FIS ATA 20%						Euro	5.902,38	
Distribuzione risorse art. 40 c. 4 lett. g) CCNL/2018 (ex. Bonus docenti) (quota 80%)							14.107,13	
Percentuale FIS DOCENTI 80%						Euro	11.285,70	
Percentuale FIS ATA 20%						Euro	2.821,43	

CONTRATTAZIONE I.C.2 – 2020/2021

lordo dipendente FIS 2020-21			38.381,70		funzioni strumentali	4.150,26		NUOVE RISORSE	
compenso DSGA + ind. Sostituzione			5.669,80		B.E.S.	1.494,10		attività complementari ed. fis	
compenso I collaboratore		esonero 14,5 €	2.000,00		Continuità	1.328,08		902,94	
compenso II collaboratore			1.200,00		Intercultura		1.350,00	AA Forte Proc. Imm.	
					Orientamento e affettività	1.328,08		4801,55-(1350+300)	3.151,55
			0,00			4.150,26		Economie a.s. 19/20	
			8.869,80					3.627,09 Docenti	-627,09
FIS netto dei compensi a monte		100%	29.511,90					2.563,38 ATA	
		80%	23.609,52					6.190,47	
		20%	5.902,38		Ore eccedenti docenti	2.461,61			
Risorse art.1 c.126 L.107/2015	(Bonus)	100%	14.107,13				Valori		
		80%	11.285,70		Personale 2020/21 (O.D.)	docenti	96		
		20%	2.821,43			ATA	22		
20% FIS+Bonus ATA	8.723,81	80% FIS+Bonus	34.895,22			totale	118		
DISTRIBUZIONE F.I.S. + Bonus DOCENTI									
			Comp. ind.li	Economie				Economie	
Responsabile di plesso Infanzia s. Pietro		AI 70%		1.089,42	Referente Coordinamento Attività Motorie Primaria			436,20	Totali
Responsabile di plesso Infanzia s. Pietro		AI 30%		467,00	Referente D.S.A.			244,27	
Responsabile di plesso Infanzia Gozzolina (organizzazione)		AI 50%		778,16	Referente Sicurezza		51,09	349,00	400,09
Responsabile di plesso Infanzia Gozzolina (organizzazione)		AI 50%		778,16	Responsabile Laboratorio Scienze atelier creativo (50%)		10,42	139,58	150,00
Responsabile di plesso Primaria S. Pietro (+RAMF)				2.861,41	Responsabile Laboratorio Scienze atelier creativo (50%)		10,42	139,58	150,00
Responsabile di plesso Primaria Gozzolina				1.570,28	Pacchetto Commissioni -4 (prove att.li) commissari		328,11	1.919,24	2.247,35
Responsabile di plesso Secondaria				2.896,30	Responsabile Adozioni (+ RAMF)			69,79	
Referente N.I.V. (= Referente valutazione)		+PSD		697,90	Referente territorio volontariato			348,95	
Referente Commissione P.T.O.F.				697,90	Referente orario		151,05	348,95	500,00
Referente T.I.C.				1.744,76	Referente Progetto Effetto Serra		76,00	174,48	250,48
Commissario sito Infanzia+Referente HW				279,16	Referente lingue comunitarie			296,61	
Referente area matematico-scientifica Secondaria				314,06	Referente musica e strumenti			296,61	
6 digitali		98,83		593,00	Referente per la didattica italiano L2	--> AAFP	300,00	0,00	300,00
5 tutor		279,16		1.395,81	Referente materiali didattici primaria			296,61	
14 Coordinatori Secondaria		450,65		6.309,06	re			0,00	
21 Referenti di classe Primaria		249,25		5.234,28	referenti commissione cultura per Comune (3 in alternanza)			174,48	
6 Referenti Covid		209,37		1.256,23	referente biblioteca per Secondaria			174,48	
4 commissari prove attitudinali		130,88		523,50					
			subtotale colonna	29.486,39	subtotale colonna			5.408,83	
							TOTALE FIS+Bonus	34.895,22	
							tot. economie	627,09	
							tot. AAFPI	300	

FONDO DI ISTITUTO A.S. 2020 2021												
FIS		Lordo Dip.			Q.ta procap.		AA	CS				
Fondo Istituto		5.902,38	diviso (7+19)=		227,01		1.589,10	4.313,28				
Incarichi Specifici		2.511,51	diviso (7+13)=		125,58		879,03	1.632,48				
Economie AA							286,51					
Economie CS								2.276,87				
EX Bonus		2.821,43	diviso (7+19)=		108,52		759,62	2.061,81				
Ass.fì Amm.vi												
n.	profilo	ORE	Nome e Cognome	SEDE	art. 7	Incarichi specifici	Criteri di ripartizione FIS Euro 1.589,10 + 286,51 economie + 759,62 Bonus					
Importo a disposizione						879,03	800,00	700,00	200,00	800,00	135,23	
1	AA	36	Ass.te Amm.vo 1	segreteria		Pratiche pensionistiche; contatti con INAIL/Comun e; sostit. personale; supporto indirizzo Musicale.	Aggiornamento puntuale del manuale	Disponibilità a copertura oraria in emergenza (come da modulo)	Autonomia lavorativa	Compenso per ore straordinarie	Inventario	
2	AA	36	Ass.te Amm.vo 2	segreteria								
3	AA	18	Ass.te Amm.vo 3	segreteria								
4	AA	36	Ass.te Amm.vo 4	segreteria								
5	AA	36	Ass.te Amm.vo 5	segreteria								
6	AA	36	Ass.te Amm.vo 6	segreteria								
7	AA	18	Ass.te Amm.vo 7	segreteria								
Collaboratori scolastici												
n.	profilo	ore	Nome e Cognome	SEDE	art. 7	Incarichi specifici	Criteri di ripartizione FIS Euro 4313,28 + 2.276,87 + 2.061,81 Bonus					
Importo a disposizione						1.632,48	2.000,00	1.000,00	1.500,00	2.061,81	1.000,00	1.090,15
1	CS	36	Collab. Scol. 1	sc. inf. S. Pietro		X	Tinteggiatura	Piccola manutenzione	disponibilità copertura oraria in emergenza (come da modulo)	Compenso per ore straordinarie	Magazzino - Inventario - sostituzioni - Flessibilità copertura ferie	Sanificazione costante - lavaggio lavette e camici monitoraggio dispositivi di classe
2	CS	36	Collab. Scol. 2	sc. Inf. S. Pietro	X							
3	CS	36	Collab. Scol. 3 Org. COVID	sc. inf. S. Pietro		X						
4	CS	36	Collab. Scol. 4	sc. Prim S. Pietro		X						
5	CS	36	Collab. Scol. 5	sc. Prim S. Pietro		X						
6	CS	36	Collab. Scol. 6	sc. Prim S. Pietro	X							
7	CS	36	Collab. Scol. 7	sc. Prim S. Pietro		X						
8	CS	36	Collab. Scol. 8 Org. COVID	sc. Prim S. Pietro		X						
9	CS	36	Collab. Scol. 9	sc.sec. I°		X						
10	CS	36	Collab. Scol. 10	sc.sec. I°	X							
11	CS	36	Collab. Scol. 11	sc.sec. I°		X						
12	CS	36	Collab. Scol. 12	sc.sec. I°	X							
13	CS	36	Collab. Scol. 13	sc.sec. I°		X						
14	CS	36	Collab. Scol. 14 Org. COVID	sc.sec. I°		X						
15	CS	36	Collab. Scol. 15	sc. Inf. Gozzolina	X							
16	CS	36	Collab. Scol. 16	sc. Inf. Gozzolina	X							
17	CS	36	Collab. Scol. 17	sc. Prim. Gozzolina		X						
18	CS	36	Collab. Scol. 18	sc. prim. Gozzolina		X						
19	CS	36	Collab. Scol. 19	sc. inf. e prim. Gozzolina		X						

Articolo 38. Piano delle Attività del DSGA

Il Piano delle attività redatto dal DSGA ed allegato al presente contratto ne costituisce parte integrante (allegato in completamento)

Articolo 39. Durata dell'accordo

Il presente accordo ha durata dalla data di sottoscrizione e fino a disdetta di una delle due parti.

Di norma nel mese di agosto le parti avvieranno congiuntamente:

2. la verifica sulla sua applicazione e i suoi risultati
3. la trattativa per il suo rinnovo per l'anno scolastico successivo.

Articolo 40. Norme comuni per utilizzo fondo a fine anno scolastico

- Per tutte quei compensi forfetari non legati all' effettiva firma di presenza si stabilisce di ridurre il compenso in proporzione alle assenze.
- Ogni commissione non può superare il tetto massimo assegnato. Nel suo interno si può ripartire il fondo in base alle ore effettivamente impegnate.
- Il fondo sarà liquidato entro il 31 di Agosto.

Il presente contratto, redatto in 13 pagine comprensive e dei successivi allegati, costituisce esito dell'esame e dell'intesa raggiunta tra le parti.

Le parti assumono l'impegno per quanto concordato, salvo diversa disposizione prevista dalla contrattazione a livello provinciale o in contrasto con la normativa vigente.

In caso di controversia sulle materie oggetto del presente accordo si adirà alle procedure di conciliazione previste dall'art. 16 del CCNL

LETTO e SOTTOSCRITTO

Castiglione delle Stiviere,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I Rappresentanti R.S.U.:

FLC-CGIL (Caradonna Mariella)

SNALS SCUOLA (Gialdi Elena)

I Sindacati Scuola Territoriali

CISL SCUOLA

SNALS

FLC-CGIL

UIL

NORME COMUNI

Tutto il personale ATA è responsabile del buon andamento dell'Istituzione Scolastica e all'occorrenza può essere chiamato a svolgere compiti non inerenti il profilo di appartenenza (collaborazione tra collaboratori scolastici e assistenti amministrativi e viceversa).

Orario di servizio/permessi brevi/ritardi e recuperi

L'orario di lavoro per gli ATA è di sei ore continuative dal lunedì al sabato tranne per le scuole dell'infanzia e la primaria di Gozzolina che è di 7.12 minuti dal lunedì al venerdì. Durante il periodo didattico i collab. scol. della scuola secondaria di 1° grado hanno diritto alla 35^a ora. Articolo 55 del CCNL (riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali) Per la riduzione oraria da 36 a 35 ore di cui beneficiano i collaboratori scolastici del plesso don Milani, si propone l'entrata posticipata di un'ora una volta a settimana nel giorno del turno mattutino.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore; quello massimo settimanale è di 42 ore, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 51 e 53 del CCNL 2007.

In caso di orario prolungato, deve essere svolta ½ ora di pausa, oltre le 7.12 ore di servizio.

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni autorizzate e previo accordo con il DSGA (posta, enti vari, emergenze).

Per tutto il personale Ata è stabilito che i **permessi brevi** potranno essere concessi per il tempo strettamente necessario e, comunque, non superiore alla metà delle ore di servizio giornaliero. Solo per situazioni sopravvenute ed urgenti questi andranno richiesti in giornata.

Ritardi e recuperi La puntualità, l'osservanza e il rispetto dell'orario di lavoro costituiscono imprescindibile dovere del dipendente. L'eventuale ritardo rispetto all'inizio dell'orario di lavoro, per motivi seri e non procrastinabili e da giustificare anche verbalmente.

Il tempo del ritardo e i permessi brevi se inferiori a 30 minuti vanno recuperati nel giorno stesso, prolungando l'orario di uscita; se superiori a 30 minuti vanno sempre recuperati, al massimo entro il mese successivo.

Qualsiasi uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate, deve essere preventivamente comunicata e concessa dal DSGA o da un suo delegato.

Le prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio devono essere autorizzate. Nessuna prestazione di lavoro straordinario sarà riconosciuta, benché effettuata, se sia stata resa senza autorizzazione preventiva, scritta, del DSGA o del Dirigente scolastico. A parte si considereranno eventuali situazioni di emergenza ed eccezionalità.

Modalità di rilevazione e accertamento dell'orario

Modalità di rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro: ogni dipendente è munito di badge magnetico per la rilevazione elettronica delle presenze. Il badge è personale ed è assolutamente vietato cederlo ad altro personale per la propria timbratura. E' previsto il licenziamento disciplinare senza preavviso per falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente (art. 55-quater, co 1 Dlgs 150/2009). In caso di dimenticanza è necessario comunicarlo all'ufficio personale tramite la compilazione dell'apposito modulo. Il Dsga nell'espletamento dei suoi compiti potrà verificare, anche con sopralluoghi sul plesso distaccato, l'effettiva presenza in servizio e l'espletamento dei compiti.

Riposi compensativi

Le prestazioni aggiuntive (straordinarie) effettuate dal dipendente, possono essere retribuite in misura dell'accantonamento del FIS previsto per l' a.s. 2020/2021. Tale quota sarà equamente suddivisa sino all'azzeramento dell'importo. Può egli, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola, chiedere la commutazione della retribuzione in un corrispondente numero di ore di riposo compensativo. Le ore possono essere cumulate per essere fruito sotto forma di una intera giornata lavorativa. In tale caso la fruizione deve avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nei mesi estivi o a compensazione della chiusura prefestiva. Per il personale di segreteria la fruizione di tali ore può essere effettuata previa autorizzazione anche durante l'attività didattica compatibilmente con le esigenze di servizio.

Chiusura prefestiva

[elenco giorni di chiusura prefestiva proposti da deliberare in Cdl:](#)

sabato 31 ottobre 2020;
lunedì 7 dicembre 2020;
giovedì 24 dicembre 2020;
giovedì 31 dicembre 2020;
sabato 2 gennaio 2021;
lunedì 8 marzo 2021;
sabato 3 aprile 2021;
10/17/24/31 luglio 2021;
7/14/21 agosto 2021.

Ferie/recuperi

Le ferie costituiscono il diritto al riposo del dipendente e vanno concesse, nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.

Il dipendente deve fruire, nei mesi di luglio e di agosto, di almeno quindici giorni lavorativi consecutivi di ferie, potendo frazionare il restante periodo.

Al fine di **contemperare le esigenze di servizio con il diritto del dipendente alle ferie**, il personale deve:

- usufruire di eventuali ferie residue dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso;
- utilizzare eventuali recuperi e/o straordinari, accumulati dal primo settembre entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso;
- gli eventuali straordinari maturati dal primo maggio al 30 giugno serviranno a coprire i sabati dei mesi di luglio e agosto; - presentazione del piano ferie secondo le seguenti scadenze:
 - entro il 30 novembre per le ferie di cui beneficiare entro il 31 gennaio
 - entro il 15 aprile per le ferie di cui beneficiare entro il 31 agosto
- presentazione del piano ferie secondo le seguenti scadenze:
 - entro il 30 novembre per le ferie di cui beneficiare entro il 31 gennaio
 - entro il 15 aprile per le ferie di cui beneficiare entro il 31 agosto
- per il recupero dal 2 maggio al 30 giugno del CS dei plessi di scuola primaria e secondaria di San Pietro si rimanda all'articolo 29 della contrattazione di Istituto.
- ai fini della formulazione del Piano ferie si ritiene necessaria la presenza di almeno due collaboratori scolastici e di un Assistente amministrativo.

A causa dei continui cambiamenti normativi imposti dal MIUR al personale amministrativo potrebbe essere richiesto di variare il piano ferie/recuperi per far fronte alle necessità in scadenza.

Servizi minimi e prestazioni indispensabili (ART. 2, L. 146/90, modificata ed integrata dalla legge /2000 e contrattazione interna)

Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti all'art. 2 della Legge 146/90, quali: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori.

Sostituzione colleghi

In caso di assenza (ad esclusione delle ferie e dei recuperi orari) di un collaboratore scolastico e/o in attesa delle nomine su posti vacanti, la sostituzione verrà fatta **da un collega a rotazione** con riconoscimento del fondo d'istituto (nei limiti indicati sopra), o con il riconoscimento di 1.30h da retribuire o compensare tramite recupero compensativo. Questo accordo vale se non viene mandato il supplente.

L'amministrazione si attiverà per la sostituzione del collaboratore scolastico assente entro l'ottavo giorno come da legge di Stabilità 2015 art. 1 comma 332 e 333.

La sostituzione per assenze riconducibili alle ferie e recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

In caso assenza di un collega che usufruisce dalla **legge 104**, la sostituzione sarà effettuata a **rotazione da un collega** con il riconoscimento di 1.30h da retribuire o compensare tramite recupero compensativo.

Utilizzo del cellulare/ tablet e computer sala insegnanti

Durante l'orario lavorativo è vietato l'uso del cellulare e del tablet. Inoltre si sottolinea che il computer della sala insegnanti presso la sede è riservato ai docenti.

Informazione ex CCNL 2016-2018, Articolo 22, comma 4 lettera c) e comma 8 lettera b)
(fornita in sede di apertura del 19/09/2019)

Premessa

La presente informazione ricalca in larga misura quanto proposto nell'anno scolastico precedente. Modifiche sostanziali sono state apportate solo ai paragrafi 4, 6 e 7 del Comma 4 e 1 (ultimo capoverso), 3 e 4 del Comma 8.

Comma 4 lettera c)

1. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. ha designato al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il quale è stato adeguatamente formato, è annualmente aggiornato, è informato tramite la figura del referente per la sicurezza degli incontri tra Istituto ed R.S.P.P. e partecipa regolarmente agli incontri annuali ex Art. 35 del d.lgs. 81/2001, di norma tenuti all'inizio di giugno. Nel corso di questi stessi incontri, tramite il Protocollo Sanitario regolarmente consegnato dal medico competente è annualmente verificato il rispetto della sorveglianza sanitaria nei limiti di spesa consentiti dal Programma Annuale. Per l'anno in corso s'intende proseguire nella linea fin qui impostata anche successivamente alla nuova elezione del R.L.S. in scadenza il 26/10/2019.

2. Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (cfr. Art. 19 C.I. 2017/18)

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime ATA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Alla data odierna non è ancora noto l'importo assegnato per le attività del personale docente e ATA, ma in occasione dell'incontro sarà fornita l'ipotesi formulata sulla base dei parametri disponibili.

I fondi sono suddivisi in percentuale come segue: 80% docenti, 20% A.T.A. Sarà oggetto di contrattazione l'eventuale conferma dell'accantonamento di un 3% iniziale per il personale ATA. Ove da tale percentuale residuassero fondi, questi andranno suddivisi secondo la percentuale sopra definita come segue:

- F.I.S. docenti: incentivo ai coordinatori di classe della scuola secondaria e ai tutor di colleghi neo-assunti
- F.I.S. A.T.A.: incentivo agli addetti amministrativi previa verifica del lavoro svolto.

Si prevede infine di calcolare per i *tutor* l'attribuzione di un compenso calcolato sul numero dei *tutee* affiancati.

3. Criteria per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Relativamente ai compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 si rimanda per la lettera a) (performance individuale) al bonus per la valorizzazione come specificato al successivo paragrafo, per le lettere b)¹ e c)² i compensi sono compresi nel FIS di cui al precedente comma. Per attività di cui alla lettera c) s'intendono incarichi a scavalco tra i plessi (purché effettivamente svolti) e disponibilità alla tinteggiatura delle aule al termine delle attività didattiche. Non è prevista l'adesione a progetti nazionali e comunitari.

4. Criteria generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015

Per compensi finalizzati alla valorizzazione si intende applicare la procedura utilizzata per l'anno scolastico appena concluso con la medesima impostazione distributiva: suddivisione del compenso in parti uguali tra i docenti che saranno individuati e individuazione di 4 docenti di scuola d'infanzia, 8 di Primaria e 8 di Secondaria. La procedura seguita è illustrata nel dettaglio con la documentazione a parte inviata relativamente al punto 2 dell'O.d.G.

1 performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione

2 effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute

5. Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

Non avendo rinvenuto modifiche nel CCNL 2016-2018 relative ai permessi sindacali non retribuiti, s'intende confermare quanto stabilito all'Art. 10 c. 3 della Contrattazione integrativa 2018/19. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'Art. 23 del CCNL 2016-2018 cui si rinvia *in toto*.

Ove non occorressero modifiche alla nota MIUR n. 5584 del 16 febbraio 2018, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il monte ore spettante calcolato sulla base delle unità di personale di ruolo è pari a 40 ore e 23 minuti (a.s. 2019/20 = 74 docenti + 21 A.T.A. = 95 unità di personale di ruolo).

6. 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

L'orario del personale A.T.A. è fissato dalla D.S.G.A. sulla base delle esigenze di servizio comunicate tramite Piano delle attività ricorrendo al recupero compensativo in caso di sostituzione di colleghi assenti privi di supplente. Nel caso di assenza di un collega che usufruisca dalla legge 104, la sostituzione sarà effettuata a rotazione da un collega con il riconoscimento di 1,5 ore da retribuire o compensare tramite recupero. In data 02/09/2019 la riunione con i collaboratori scolastici ha rivelato lo stato di sofferenza del plesso di scuola secondaria cui è assegnata una collaboratrice assente per larga parte dell'anno. Si è concordato pertanto di assegnare detta collaboratrice due mesi a plesso tra i mesi di settembre e giugno compresi. Un'altra collaboratrice ha fruito negli ultimi due anni dei benefici dell'Art. 59 (CCNL 2006-2009) ed intende ripetere l'esperienza negli anni: questa posizione è pertanto stata assegnata al plesso dell'Infanzia di Gozzolina, unico dei tre plessi con utenza tra i 100 e i 120 alunni dotato di tre unità di personale ATA anziché due.

7. 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

Dato il concludersi del triennio di formazione con la scuola capofila di Castelgoffredo e i suggerimenti forniti a maggio dal Nucleo Esterno di valutazione, la nuova Commissione PTOF è incaricata di raccogliere i bisogni formativi dei colleghi e redigere un piano di formazione nel rispetto delle indicazioni nazionali. La priorità sarà data a corsi di formazione in linea con le due competenze individuate dal RAV (Cittadinanza e Imparare a imparare). Per il personale A.T.A. le richieste sono raccolte dalla D.S.G.A. La precedenza sarà data a tipologie formative utili all'organizzazione della Segreteria scolastica, alla sicurezza dei lavoratori e alla protezione dei dati.

8. 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)

In orario di lavoro diverso da quello di servizio il Personale, a seconda del proprio profilo, può trovarsi nella condizione di utilizzare il sito d'Istituto, la propria casella di posta elettronica e il registro elettronico. Di norma nessuna comunicazione è fornita in modo da richiedere un feedback da parte del lavoratore in tempi brevi o non compatibili con l'orario di servizio, può tuttavia accadere, come in passato, che sia richiesto d'indicare il proprio parere obbligatorio entro le 24 o 48 ore in merito ad assemblee di cui la Segreteria venga a conoscenza con margini ristretti per la comunicazione. I materiali per i quali è richiesta un'attenta consultazione sono resi disponibili in apposite sezioni riservate del sito d'Istituto ed ivi depositate per la fruizione personale in modalità asincrona.

9. 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 servizi amministrativi utilizzano un software per il database degli alunni (Mediasoft), un gestionale per il protocollo d'Istituto (segreteria digitale Spaggiari), l'accesso alle piattaforme istituzionali (SIDI, MePA, INPS, ...) nonché i programmi base di calcolo, videoscrittura e navigazione in Internet. Non si è ad oggi in grado di fornire né strumenti né indici utili alla definizione dell'impatto qualitativo sul servizio erogato.

Comma 8 lettera b

1. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Per il personale docente sono predisposte apposite tabelle nell'arco orario indicato nel P.T.O.F. per i vari ordini di scuola. Per il personale Ata è predisposto ed inserito in appendice della Contrattazione Integrativa d'Istituto un apposito piano delle attività con indicazione degli orari di lavoro.

Relativamente al personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto si procede per autocandidatura degli interessati: nel corso del Collegio dei docenti sono fornite le voci di organigramma da ricoprire, mentre per il Personale ATA si procede con sondaggio delle disponibilità. Non si è a tutt'oggi verificato il caso di sovrapposizione di autocandidature se non in rare richieste di partecipazione alle Commissioni: in queste situazioni, ove necessario, si ricorre al sorteggio.

A partire dallo scorso anno scolastico si è verificata sempre più la necessità di copertura pomeridiana, per la presenza di 8 docenti dell'indirizzo musicale, delle sperimentazioni di *peer tutoring*, della scuola di cinese *Mulan* e dei corsi pomeridiani di recupero e potenziamento.

2. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

I lavoratori sono stati assegnati ai plessi mantenendo ove possibile i criteri di continuità, di disponibilità dei singoli e dei *desiderata* ancorché solo verbalmente espressi. Nel caso dei collaboratori scolastici alcuni spostamenti si sono resi necessari alla luce dello storico delle assenze di determinate unità di personale come meglio specificato all'ultimo paragrafo del precedente punto 6.

3. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Si cercherà di favorire il più possibile la partecipazione a corsi di aggiornamento, anche in orario scolastico. Ove non fosse possibile la copertura contemporanea di più lavoratori sarà data la precedenza nell'ordine:

- a chi non abbia già fruito di tale tipo di permesso
- a chi abbia già dimostrato capacità di ricaduta innovativa in classe come da procedura di valorizzazione
- procedendo per sorteggio

4. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorocorrelato e di fenomeni di burn-out.

Per la promozione della legalità è prevista in organigramma un'apposita figura di riferimento e nel R.A.V. d'Istituto è stata stabilita un'attenzione particolare alla competenza di Cittadinanza e Costituzione tra priorità ed obiettivi di processo. Relativamente a "qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*" è già stato previsto nell'incontro tenutosi a luglio 2019 ex Art. 35 del d.lgs. 81/2008 di convocare entro dicembre 2019 il Gruppo di Valutazione per lo stress lavoro-correlato nominato ad aprile 2015 rinnovato in due dei suoi componenti cessati dal servizio.

La valutazione attualmente in possesso ha rilevato i seguenti risultati: rischio medio per 4 plessi (Infanzia e Primaria Gozzolina, Primaria S. Pietro e Secondaria d. Milani) e rischio basso per un plesso (Infanzia S. Pietro).