



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MOLTEÑO

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA Art. 22, comma 4 CCNL 2016/18

Anno scolastico 2021 - 2022

In data 10 giugno 2022 in Molteno alle ore presso l'Ufficio di presidenza, viene sottoscritta la seguente ipotesi di CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO che viene suddiviso, ai sensi del CCNL del 9 febbraio 2018, art. 22 c 4 nelle seguenti parti:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
- c3) 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 agli eventuali percorsi per competenze trasversali e l'orientamento e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- c4) 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
- c5) 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
- c6) 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
- c7) 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
- c8) 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)
- c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa e Campo di applicazione

Il presente Contratto si applica al Personale docente e non docente a tempo determinato e indeterminato operante presso l'Istituto.

Il presente Contratto decorre dalla data di sottoscrizione sino alla sottoscrizione di un nuovo testo. Lo stesso può essere modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme o per accordi nazionali.

Entro quindici giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione all'albo della scuola (albo pretorio) di copia del presente contratto e di tutti gli allegati.

L'ipotesi sarà inviata entro 10 giorni ai Sigg. Revisori dei Conti, corredata dalla prescritte *Relazione tecnico-finanziaria* e dalla *Relazione illustrativa* per il previsto parere.

C1) ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (Art. 22, c. 4c1)

Normativa di riferimento

Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e al rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

Art. 1 - Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: assistenti educatori, esperti esterni, ospiti, pubblico in genere, genitori, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, studenti tirocinanti, studenti in PCTO, ditte incaricate, fornitori.

Art. 2- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha gli obblighi in materia di sicurezza desunti dagli art. 17 e 18 del D.Lgs 81/08.

Art. 3 -Il servizio di prevenzione e protezione

In data 12-10-21 è stato stipulato contratto con una figura interna, avente oggetto l'incarico di RSPP, incarico che contempla tutte le prerogative definite per legge di questa figura

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Le figure suddette devono disporre della necessaria formazione e delle competenze richieste.

Ad esse spettano le funzioni previste per la salvaguardia della sicurezza e dell'incolumità delle persone in ambiente di lavoro. Nessun compenso è dovuto, ad eccezione del Referente di Plesso alla sicurezza (preposti di plesso). Sono coordinate dal RSPP e in subordine dal Referente.

I fondi eventualmente erogati dal MIUR per la materia Sicurezza vengono utilizzati non a scopo remunerativo del personale, ma per promuovere la formazione del personale stesso, di collaborazioni esterne per elaborazione documentazioni.

E' stato definito l'Organigramma di Istituto

Responsabile Servizio Prevenzione e protezione: prof. ALDO RAMPLELO						
MEDICO COMPETENTE dott.ssa TEDESCHI BARBARA						
Rappresentante dei Lavoratori: DOCENTE MAURI MARIA GRAZIA						
COMPITI	INFANZIA	GARBAGNATE	MOLTENO	ROGENO	SIRONE	SECONDARIA + SEGRETERIA
PREPOSTI	MANZONI LUISA ROSA Resp. Plesso BRAMBILLA SILVIA	BAGOLIN MONICA Resp. Plesso MAURI M. GRAZIA	PEREGO FRANCA Resp. Plesso RODA ERNESTINA	TEZZI GIULIANA Resp. Plesso FRIGERIO LUCIA	RIGAMONTI ROSITA Resp. Plesso SANGALLI ELENA	TENTORIO PAOLA FUMAGALLI MARIAGRAZIA GALBUSERA MARILENA ALDEGHI RAFFAELLA (DSGA)
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	-DELLA MADDALENA -DOTTORI P. -MANZONI L.R. -MONTANELLI M. -PANZERI DENISE	-BAGOLIN M. -BONFANTI M.C. -DE CAPITANI -MAURI M. G. -RIVA O. -SANGALLI S. -TAIANA M. -VALSECCHI O. -ISELLA R.	-CICERI N. -FUMAGALLI E. -GALIMBERTI R. -MACALUSO B. -MILANI A. -PEREGO F. -RIGAMONTI R. -VIGANO F. -VILLA F. -DETTORI E. -FUMAGALLI M. -FORMICHELLA	-CAZZANIGA E. -CORSETTO M. -MAGGI C. -MAMBRETTI C. -MAZZOLA M. -SANGIORGIO S. -FRIGERIO ELISA -RIGAMONTI A.	-BARBACINI A. -BIFFI A. -RINAUDO A. -SANGALLI E. -BORGHETTI C.M -FACCINELLI -REDAELLI S.	-COLOMBO G. -CORTI E. -ELMO A. -MAGGIONI C. -PROCILO -RICCI J. -FABRETTO C. -MAZZEI D. -BRAMBILLA C. -ALDEGHI R. - BECCALLI L. -PROSERPIO P.M. - PAPAGNA -SOZZI D.
ADDETTI ANTINCENDIO	-DOTTORI P - REDAELLI I. -BRAMBILLA S.	-RIVA O. -SPREAFICO A. -CRISTOFALO M. -ISELLA R. -APPIANI N.	-PEREGO F. -RIGAMONTI R. -VIGANO F. -DETTORI E. -FUMAGALLI M.	-DE COL S. -FRIGERIO L.	-MAGGIONI .E. -RINAUDO -FACCINELLI -REDAELLI S.	-BECCALLI L. -BRAMBILLA M. -BRAMBILLA C. -FUMAGALLI M. GRAZIA -MURANO F. -PAPAGNA L. -TARSITANO MARIA G.

Art. 4 - Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è stato redatto dal Dirigente Scolastico.

Ultima revisione: 18 marzo 2022; in data 19 ottobre 2021 è stata emanata l'Integrazione al Dvr: "Protocollo COVID. Ripresa in sicurezza a.s. 2021-22" (prot.n. 6612-cat.A/13)

I documenti vengono revisionati annualmente in sede di riunione periodica.

Art. 5 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08, il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; possono essere presenti i preposti di plesso.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo con relativo verbale.

Art. 6 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

Il datore di lavoro, ai sensi del art.18 comma 3bis del D. Lgs. n. 81/08 (e successive modifiche) è tenuto altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati, ai sensi dei medesimi articoli, qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Art. 7 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

A rispetto degli articoli 36/37 del D.Lgs. n. 81/08 si provvederà annualmente previa verifica dei bisogni formativi obbligatori, alla formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, i cui contenuti minimi sono quelli individuati dall'art. 37 del D.Lgs.81/08. La formazione e l'aggiornamento sono obbligatori per legge.

Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso il personale ATA potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DSGA, entro il termine dell'anno scolastico.

Art. 8 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577.

Art. 9- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica è designata, quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la docente **Mauri M. Grazia**, della quale è stata accertata la disponibilità e la formazione.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art. 47 e segg. del D.Lgs n. 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- A. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- B. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla

designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 81/08.

- C. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs n. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art.11). I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs. n. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- F. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- G. per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. n. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art.50 del D.Lgs. n. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 10 – Misure di prevenzione e protezione Covid

Si fa riferimento al Protocollo citato all'art. 4 precisando che le misure contenute saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

a) Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.

I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate) secondo un cronoprogramma da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

b) Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali degli edifici scolastici e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, sono state individuate specifiche modalità organizzative d'ingresso e uscita per plesso.

c) Vigilanza sanitaria

Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020. Sono state inviate circolari informative ed organizzative.

Il locale scolastico cd COVID viene individuato quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

La scuola è stata contattata da tre pediatri che hanno aderito a "Adotta una scuola", progetto in applicazione della DGR XI/5881 del 24/01/2022 "Preintesa sull'accordo integrativo regionale per la pediatria di libera scelta per fronteggiare l'emergenza covid-19 nelle scuole" di Regione Lombardia. Ulteriore risorsa, disponibile anche per consulenze al personale, purtroppo sospeso da Ats in corso d'anno.

In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione.

Per il Referente (e suo sostituto) è prevista una specifica formazione. Collaborano altresì con il referente scolastico i responsabili delle sedi e dei plessi della scuola.



Referente Covid d'istituto: Miriam Taiana		
PLESSO	EFFETTIVO	SUPPLENTE
INFANZIA	Redaelli Irene	Della Maddalena Luigia
GARBAGNATE PRIMARIA	Taiana Miriam	Mauri M. Grazia
MOLTENO PRIMARIA	Perego Franca	Ciceri Norma
ROGENO	Iezzi Giuliana	Sangiorgio Simonetta
SIRONE	Rigamonti Rosita	Sangalli Elena
MOLTENO SECONDARIA	Tentorio Paola	Prochilo Giulia

d) Informazione e formazione

Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola, il Dirigente Scolastico ha assicurato adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola tramite circolari, pubblicazioni, incontri di formazione, cartellonistica, apposita sezione sul sito istituzionale.

e) Compensi per intensificazione .

Al personale CS e AA è riconosciuto un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione legata alle pulizie e alla complessità generata dall'emergenza.

Art. 11 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di salute e sicurezza, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

2, C3, C4) MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (Art. 22 c.4c2, c3, c4)

Art. 12 - Risorse disponibili e criteri generali per la ripartizione e l'impiego delle risorse

Le risorse del MOF vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal PTOF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola.

Le economie relative all'anno precedente, vengono sommate all'importo dell'anno 2021/2022 rispettivamente per i docenti e gli ATA.

Confluisce nel MOF l'importo del bonus a favore del personale della scuola come dettato dalla L. di bilancio n. 160/2019.

La suddivisione della disponibilità tra docenti e ata è calcolata sulla base del criterio numerico (del Cdi n. del 16 dicembre 2021).

Disponibilità per contrattazione ai fini del Fondo dell'Istituzione a.s. 2021/22:

Cedolino Unico	F.I.S.
Assegnazione Totale Lordo dip. per A.S 2021/2022 (compreso BONUS MERITO)	47.714,52

- Totale Ind. Dir. DSGA	3.810,00
- Totale Ind. Dir. Sost. DSGA	500,00
+Avanzo 20-21/economie LORDO dipendente	2773,81
Totale generale per contrattazione FIS 2021/22 lordo dipendente	46.178,33
Docenti	79,00%
ATA	21,00%
	36.395,34
	9.782,99

N. 6 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	25%	2.445,75
N. 16 COLLABORATORI SCOLASTICI	75%	7.337,24

ALTRE DISPONIBILITA' MOF – Cedolino unico (comprehensive dell'avanzo 2020-21)

Art. 40 CCNL	ATTIVITA' SPORTIVA	FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI ATA	AREA FORTE PROC. IMM.	ORE ECC.
	2.462,81	3.753,90	2.276,14	3.801,77	4.163,76

L'assegnazione dei fondi per area a forte processo immigratorio avviene tramite avviso pubblico interno con circolare e vengono di norma soddisfatti tutti progetti presentati dai plessi e dai docenti stessi. Anche per l'attività sportiva si considerano i progetti presentati dai docenti e approvati dal collegio docenti e dal Cdi.

Altre risorse economiche erogate da Enti ed Amministrazioni poste a disposizione per la retribuzione del Personale per accordi in merito a particolari servizi e progetti:

- Fondi provenienti da Progetto Fondazione Lecchese "Batti il Cinque";
- Fondi provenienti da Enti locali per attivazione Funzioni miste
 - n. 2 scuola infanzia Garbagnate Monastero € 900,00 lordo stato;
 - n.2 scuola primaria Rogeno € 1.000,00 lordo stato;
- Contributo per l'anno scolastico 2021-2022, nell'ambito dell'Azione #28 "Un animatore digitale in ogni scuola" del PNSD (la nota prot. n. 20518 del 21 luglio 2021) € 1.000;
- Fondi Pon: Avviso 9707 del 27/04/2021 - FSE e FDR - Apprendimento e socialità;
 - Avviso 20480 del 20/07/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole;
 - Avviso 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

Art. 13 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse al personale docente

Si richiamano quale parte integrante e sostanziale del presente capo:

- il Piano triennale dell'offerta formativa a.s. 2021/2022;
- il Piano Annuale delle Attività del personale docente;
- Il funzionigramma deliberato all'unanimità dal collegio docenti del 29-10 - 2021;

Le risorse del FIS vengono infatti impegnate al fine di realizzare le attività previste dal PTOF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola. In tale ambito, le risorse sono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base del maggiore impegno prestato durante e oltre il proprio orario di servizio.

Le risorse del Fondo devono essere finalizzate a riconoscere lo svolgimento di funzioni ed attività che:

valorizzino le professionalità dei singoli

- richiedano impegno individuale e di gruppo
- incrementino l'efficacia dell'intervento scolastico nella sua totalità
- siano coerenti con gli indirizzi dell'istituto e le attività previste nel PTOF adeguato nel corso del presente a.s., e quindi approvati dal Collegio docenti
- realizzino gli obiettivi di miglioramento dell'istituto
- conseguano risultati significativi documentati.

Art . 14 – PERSONALE DOCENTE

ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO

Sulla base delle intenzioni espresse dal Collegio dei docenti, il Fondo destinato al Personale docente viene sostanzialmente suddiviso nella seguente ripartizione:

- coordinamento organizzativo-didattico:
 - Coordinamento organizzativo e progettuale
 - Coordinamento PTOF e relativi progetti
 - Coordinamento sicurezza

- progettazione didattica e valorizzazione delle professionalità - area didattico - progettuale: connessa alla realizzazione/sviluppo PTOF e Piano di Miglioramento:
 - Referenti Aree in attuazione Ptof
 - Commissioni e gruppi di lavoro
 - Ulteriori incarichi (Tutor docenti anno di prova)
 - Progettazioni e Innovazione ovvero
 - o iniziative straordinarie
 - o progetti e attività didattiche innovative
- flessibilità organizzativa e didattica, ovvero
 - insegnamento su più plessi all'interno dell'Ics
 - disponibilità a cambio turni
 - visite d'istruzione oltre l'orario delle lezioni
 - incontri intensi con specialisti

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Il compenso orario per i docenti che svolgono attività di formazione a favore dei colleghi (aggiornamento interno in merito a azioni previste dal PNSD / DDI) è pari a € 41.32 lordo dipendente.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Comprendono:

- le attività aggiuntive di insegnamento nell'ambito del progetto "Area a forte processo migratorio";
- le attività complementari di educazione fisica – ex art. 87 CCNL - per le quali si sottoscrive la quota oraria di € 35,00.
- attività straordinarie didattiche con alunni

FUNZIONI STRUMENTALI E COMMISSIONI

Sono state individuate tre aree strategiche e designate n. 8 Funzioni Strumentali con compiti, priorità e designazione deliberati dal Collegio in data 1 settembre 2020 e 29 ottobre 2020.

Il compenso per le funzioni strumentali al PTOF viene suddiviso in parte uguali tra le designate ed incrementato con la quota FIS/ BONUS per gli incarichi relativi al PTOF, considerate la complessità e specificità degli impegni richiesti in questo anno scolastico.

Il compenso pro-capite è quantificato in € **625,65** lordo.

PTOF	n. 4 DOCENTI	€ 625,65 pro-capite
INCLUSIONE	n. 2 DOCENTI	

Per la figura strumentale Didattica e tecnologie si utilizzeranno i fondi Pnsd (€ 753,58 lordi)

EROGAZIONE DI COMPENSI RELATIVI A PROGETTI NAZIONALI O COMUNITARI

Il conferimento degli incarichi nell'ambito di progetti nazionali o comunitari autorizzati è destinato in prima istanza a personale interno all'amministrazione, tramite avviso di selezione interna e mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le modalità previste dai progetti stessi.

Art. 15 - PERSONALE ATA

Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce numero e natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, c. 1, lett. B, da attivare.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità documentate da titoli acquisiti o esperienze
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio.

Per l'anno scolastico 2021/2022, sentita l'assemblea del personale in data 9 settembre 2020, in base al Piano delle attività redatto dal DSGa, sono attribuiti i seguenti incarichi specifici:

A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI(AA)

A n. 1 assistente amministrativa, titolare dei benefici ai sensi dell'art. 7 CCNL 2005 e successive integrazioni e modifiche, viene conferito incarico di SOSTITUZIONE DSGA, COORDINAMENTO ASPETTI AMM.VO-CONTABILI PROGETTI DIDATTICI.

A tale unità di personale non possono essere attribuiti ulteriori incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24-7-2003.

In considerazione dei bisogni di servizio rilevati ai fini dell'organizzazione scolastica sono assegnati i seguenti incarichi specifici al personale AA e attribuito un compenso annuo come di seguito rappresentato:

COORD. SERVIZI INFORMATICI -GESTIONE ALBO PRETORIO E INSERIMENTO DOCUMENTI SITO WEB- COORDINAMENTO AREA PERSONALE ATA	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 500,00 lordo dipendente
COORDINAMENTO AREA ALUNNI - SUPPORTO DOCENTI GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 500,00 lordo dipendente

B) COLLABORATORI SCOLASTICI (CS)

Considerato che sono presenti n. 8 collaboratori scolastici titolari dei benefici (ai sensi dell'art. 7 CCNL 2005 e successive integrazioni e modifiche) utilmente collocati nella graduatoria definitiva di cui all'art. 6 dell'accordo nazionale 10/5/2006, vengono conferiti incarichi come da prospetto che segue:

SUPPORTO ALUNNI D.A.	N. 5 unità di personale
INTERVENTI PRIMO SOCCORSO	N. 3 unità di personale

A tali unità di personale non possono essere attribuiti ulteriori incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24-7-2003.

Al personale collaboratore scolastico disponibile, in considerazione dei bisogni relativi alla presenza di alunni con particolari situazioni di gravità, è assegnato un incarico specifico (ai sensi dell'art. 47) è attribuito un compenso annuo come di seguito rappresentato:

n. 6 collaboratrici scolastiche	compenso annuo € 200,00 lordo dipendente pro capite
- n. 2 in servizio nella scuola infanzia	SUPPORTO ALUNNI D.A./CURA DELLA PERSONA
- n. 2 in servizio scuola secondaria	INTER. PRIMO SOCCORSO
- n. 1 in servizio scuola secondaria	SUPPORTO ALUNNI D.A.
- n. 1 in servizio scuola primaria Molteno	SUPPORTO ALUNNI D.A.

Art. 16 - Attribuzione al personale ATA di attività aggiuntive da Fondo di Istituto

Per il Personale ATA si individuano le seguenti aree di suddivisione della relativa quota di Fondo:

- flessibilità / sostituzioni / turnazioni
- intensificazione del carico di lavoro in presenza di particolari bisogni
- assegnazione di incarichi a supporto di amministrazione e didattica
- supporto progetti PTOF

Sono stati individuati i seguenti maggiori impegni da svolgersi all'interno del normale orario di servizio connessi ai relativi Progetti:

PERSONALE A.A.	PERSONALE C.S.
Sostituzione colleghi assenti	Sostituzione colleghi assenti
Intensificazione Emergenza COVID	Intensificazione Emergenza COVID
Supporto Progetto PNSD	Supporto mensa infanzia Garbagnate
Supporto Progetto GSUITE / Gruppo Tecnico	Gestione utenza mensa primaria
Supporto gestione Patrimonio / Inventario	Supporto alunni DA con gravità infanzia
Supporto Progetto Sicurezza	Supporto cura persona infanzia
Supporto per convenzioni (enti del territorio, università-tirocini...)	Supporto segreteria/contr.utenza

Attività eccedenti l'orario di servizio

1. PROGETTO SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - COLLABORATORI SCOLASTICI

Si considerano le seguenti modalità e compensi:

- a) Scuola Primaria: nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano, nei plessi con solo due addetti, la sostituzione avverrà, di norma, con orario ordinario con turno pomeridiano; in aggiunta verrà effettuato straordinario con retribuzione o recupero compensativo per il periodo strettamente necessario onde garantire l'ordinato avvio della giornata scolastica (h 8:00 - 9:30).
- b) Nei plessi rispettivamente della Scuola Primaria di Molteno, della Secondaria e dell'Infanzia verrà effettuato straordinario nella misura massima di 1 ora giornaliera al bisogno.

Ulteriori compensi

E' compreso l'ulteriore compenso forfetario per sostituzione colleghi assenti, agita anche con servizio in altri plessi, nella misura di €35,00 ogni tre sostituzioni effettivamente prestate all'interno dello stesso Comune, ogni due sostituzioni se prestate in altri Comuni.

Si prevede un compenso di €. 35,00 ogni tre sostituzioni di colleghi assenti nel plesso di servizio con orario rimodulato.

Le ore di straordinario effettuate saranno liquidate a fine anno scolastico a ciascun collaboratore per un massimo di 8 ore; le eventuali ore restanti, dedotte le ore di permessi richieste, saranno messe a recupero per il periodo estivo.

Totale ore previste n. 165 a pagamento (compreso forfait).

2. PROGETTI INERENTI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA NON PREVEDIBILE - ASSISTENTI AMMINISTRATIVE

Comprendono le necessità legate ad adempimenti e attività di formazione connessi a procedure di dematerializzazione e/o ad esigenze eccezionali e non programmabili per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti la didattica e l'attività amministrativa anche legate all'emergenza.

Le ore di straordinario effettuate saranno liquidate a fine anno scolastico a ciascuna assistente amministrativa per un massimo di 5 ore; le eventuali ore restanti, dedotte le ore di permessi richieste, saranno messe a recupero per il periodo estivo.

Totale ore previste n. 30

Le ore eccedenti relativamente ai progetti indicati devono essere rese per non meno di 20 minuti, devono essere autorizzate e risultare dal registro firma.

Il lavoratore può chiedere di fruire di ore di recupero (una volta esaurito il monte ore previsto per il compenso) nei periodi di minore intensità lavorativa, prevalentemente nei periodi estivi.

Art. 17 - Progetti Comunitari

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari, viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e all'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato.

Sull'utilizzo dei fondi sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 18 – Conferimento degli incarichi e compensi

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti nelle seguenti modalità:

- a) in modo forfetario: in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti, eventualmente elevabili sulla base di ulteriori residui
- b) a consuntivo, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma (per le attività aggiuntive di insegnamento dei docenti) predisposti dalla scuola - e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività - e dalla registrazione delle presenze per gli ATA

In tutti i modi, i compensi saranno erogati previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività ed in ogni caso autorizzate dal Dirigente anche nell'eventualità di modifiche o di attività che si rendessero necessarie in coerenza al PTOF.

Il Dirigente provvederà ad affidare gli incarichi individuati e retribuibili col Fondo dell'Istituto con lettera di incarico:

- impegni conseguenti
- obiettivi da conseguire
- compenso forfetario eventuale per particolari incarichi
- compenso orario (in tal caso, sarà precisato il tetto massimo di ore che potranno essere retribuite)
- modalità di verifica, valutazione, documentazione e certificazione dell'attività svolta

La liquidazione dei compensi seguirà la verifica dell'effettivo svolgimento del compito assegnato e della valutazione dei risultati conseguiti.

Gli allegati prospetti A e B, che costituiscono parte integrante del presente contratto, ipotizzano preventivamente la quantificazione oraria o forfetaria per ciascuna attività ed il numero rispettivamente del personale DOCENTE e ATA coinvolto.

C5) 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 c 5)

Art. 19 -Oggetto della Contrattazione integrativa

Tutto il personale operante all'interno dell'Istituzione scolastica è tenuto ad agire secondo correttezza, spirito di collaborazione e trasparenza nell'interesse dell'Istituzione, dei Lavoratori e dei destinatari del servizio (alunni e famiglie).

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico in termini di qualità dell'offerta formativa e innovazione, nonché a garantire l'economicità della Pubblica Amministrazione.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Informazione Consuntivo MOF per l'a.s. 20 – 21 in data 28 dicembre 2021
- Confronto – avviato in data 29 settembre 2021 su richiesta della parte pubblica

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC. per quanto di competenza.

Art. 20 - Svolgimento

Il Dirigente convoca le Organizzazioni Sindacali (OO. SS.) in forma scritta con almeno 5 giorni di preavviso sulla data stabilita per l'incontro.

Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della R.S.U., per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL (CGIL, CISL, UIL e SNALS) e, per la parte pubblica, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi con funzione di verbalizzante.

La contrattazione è consentita nei limiti previsti dalle normative vigenti e si svolge con i vincoli e limiti stabiliti dal CCNL.

La Contrattazione d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della Scuola.

Art. 21- Diritti sindacali - Attività sindacale

Tutte le informative sindacali saranno rese visibili tramite il sito web dove l'amministrazione garantisce la pubblicazione delle comunicazioni provenienti dalle OO.SS .

Le R.S.U. hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività. La bacheca dovrà essere gestita dalle R.S.U.. Le R.S.U. possono disporre - dietro richiesta e per il tempo necessario - di un locale ove effettuare incontri di natura sindacale.

Art. 22 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

Le Assemblee sindacali sono regolate dall'Art. 23 del CCNL.

La richiesta di effettuazione di Assemblea sindacale va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima della stessa. Nella richiesta vengono dettagliati ordine del giorno, data, orario di inizio e di fine, eventuale presenza di persone esterne. L'indizione dell'Assemblea viene comunicata al personale con Circolare interna. L'adesione va espressa dal personale con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data di effettuazione.

La mancata adesione va intesa come volontà di non partecipazione all'Assemblea con il derivante obbligo di far fronte all'orario di servizio previsto per quel giorno.

Conosciute le adesioni e le disponibilità, il Dirigente comunicherà alle famiglie le modalità di erogazione del servizio o la sospensione dello stesso. Al termine dell'Assemblea, il personale rientra in servizio. Qualora non si dia luogo alla sospensione delle lezioni e l'Assemblea investa anche il personale ATA, il DSGA provvederà all'individuazione delle unità di personale necessarie - l'una alla custodia/sorveglianza dell'edificio scolastico, l'altra ai servizi telefonici e d'Ufficio (sede di segreteria) - avendo raccolto la disponibilità del personale stesso o, in assenza, sulla base del principio della rotazione, secondo l'ordine alfabetico.

Art. - 23- Permessi retribuiti e non retribuiti

Alla R.S.U. spettano permessi sindacali retribuiti in misura di 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato su Organico di Diritto. I permessi in oggetto sono gestiti in autonomia dalla R.S.U., avendo dato informazione al Dirigente con anticipo di almeno 2 giorni. Il monte ore spettante per il periodo 1/9/2021 al 31/8/2022 ammonta a 43 ore e 5 minuti.

		OD	OF	TP	P-TIME/SPEZZONE
DOCENTI	SC.INFANZIA	6	11	8	3
	SC.PRIMARIA	50	65	52	13
	SC.SECONDARIA	26	35	21	14
TOTALE DOCENTI		82	111	81	30
A.T.A.	DSGA	1	1	1	0
	ASS.TI AMM.VI	5	6	6	0
	COLLAB. SCOL.	14	21	14	7
TOTALE A.T.A.		20	28	21	7
TOTALI		102	139	102	37

Art. 24 -Sciopero - Contingenti minimi

In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, art. 8 della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini
- svolgimento degli Esami di Stato
- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini e agli Esami di Stato si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- n. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
- n. 1 collaboratore per l'utilizzazione dei locali interessati

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi e dei compensi accessori ed evitare ritardi, si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- DSGA
- n. 1 assistente amministrativo
- n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati

Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'*Attuazione della Legge n.146/90*, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- individuazione di coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero
- sorteggio, garantendo comunque una rotazione.

I nominativi del personale incluso nei contingenti minimi saranno comunicati agli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque appena il Dirigente Scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente Scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile. Il personale individuato per i servizi minimi sarà esentato dalla trattenuta sullo stipendio.

Art. 25 - Sciopero, dichiarazione di adesione ed organizzazione delle attività

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001.

Il preavviso viene dato su un modello predisposto on line dalla scuola che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione. Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente Scolastico una valutazione della situazione e la relativa comunicazione alle famiglie circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico. Il docente che ha il giorno libero può non dichiarare nulla e ha in ogni caso diritto alla retribuzione.

Sulla base dei dati raccolti, il Dirigente Scolastico organizzerà preventivamente la giornata prevedendo anche la modifica dell'orario dei docenti che hanno dichiarato di non scioperare, senza alterare il numero delle ore di prestazione previsto per tale giorno, ma eventualmente distribuendole in modo diverso.

Coloro che non hanno dato comunicazione volontaria e non scioperano sono tenuti a presentarsi nella scuola di servizio secondo la rimodulazione dell'orario comunicato. Sarà data tempestivamente comunicazione alle famiglie circa le modalità di funzionamento della scuola; la comunicazione alle famiglie è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e non deve contenere i nomi dei docenti scioperanti o meno.

Il docente non scioperante, una volta garantita in via prioritaria la vigilanza, potrà svolgere nella propria classe le lezioni di sua competenza, per un numero di ore non superiore a quelle previste in tale giornata. Il docente non scioperante chiamato a garantire la vigilanza organizzerà il tempo scolastico proponendo attività scelte fra: lettura, giochi liberi o organizzati, visione di filmati, attività libere scelte dagli/dalle alunni/e.

In nessun caso il docente potrà sostituire il collega scioperante nelle attività didattiche.

L'insegnante di sostegno o l'insegnante in compresenza, eventualmente non scioperante, sarà utilizzato per garantire la vigilanza.

Nel caso di chiusura della scuola per mancata comunicazione di adesione volontaria da parte di tutto il personale, il personale non scioperante si recherà nella sede centrale e svolgerà attività inerenti il proprio ruolo.

Art. 26 - Informazione e verifica del contratto di istituto

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

c6) I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' 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 c 6)

Art. 27 – Flessibilità oraria personale ATA

Per consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, stante le ragioni di buon funzionamento della scuola, tenuto conto della dotazione organica del personale e delle esigenze di servizio, si individua la fascia temporale di flessibilità oraria in entrata fino a trenta minuti per il personale AA, in base alle seguenti condizioni: personale con certificazione di disabilità grave (art 3, c 3 L. 104/92); personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;comprovate ragioni personali.

Il personale appartenente alle categorie di cui sopra, previa informazione al DSGA e relativa autorizzazione, potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando comunque la copertura dell'area di propria competenza.

Verificato che l'orario di lavoro del personale è funzionale all'organizzazione del lavoro e all'apertura dell'ufficio all'utenza, il personale di segreteria è dispensato dal presentare domanda di flessibilità per entrata posticipata relativamente ad un ritardo non superiore a 10' che dovrà essere recuperato nella giornata stessa in coda al servizio.

c7) CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (Art. 22, c. 4 c 7)

Art. 28 Formazione del personale

La formazione costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo professionale, favorisce il conseguimento degli obiettivi di miglioramento, la realizzazione della DDI e contribuisce a valorizzare le risorse umane dell'istituto.

La rete d'Ambito provinciale della formazione propone annualmente attività formative coerenti con il Piano Nazionale di Formazione a cui i docenti possono liberamente aderire. Inoltre il collegio dei docenti programma un proprio piano di Formazione in coerenza al PNFD, alle esigenze della DDI, le esigenze indicate nel RAV e nel Piano di Miglioramento. Detto piano è parte integrante del PTOF e la partecipazione alle iniziative di autoaggiornamento e formazione di istituto è libera. La formazione sicurezza Covid è compresa nel piano delle attività.

Non è previsto per i docenti un compenso specifico a carico del Fondo di Istituto per la formazione; tuttavia, in coerenza ai criteri già compresi nel Bonus, è previsto un riconoscimento forfetario legato alla complessità della formazione/ autoaggiornamento di istituto in merito alla DDI.

Il personale ATA che svolge attività formativa al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero orario.

C8) 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 c 8)

C9) RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA(Art. 22, c. 4 c 9)

Art. 29- Uso delle strumentazioni tecnologiche

Gli avvisi e le circolari rivolte al personale sono prioritariamente inviate via mail e pubblicate sull'area del registro elettronico.

Il personale di segreteria ha accesso alla segreteria digitale e tutti i docenti hanno accesso al registro elettronico.

In particolare i docenti sono tenuti a compilare quotidianamente il registro elettronico: apporre la firma di presenza, indicare gli argomenti delle lezioni, registrare le valutazioni, segnare le assenze.

Ciascun docente e ATA possiede un proprio account personale sulla piattaforma di istituto G Suite di Google, che rappresenta un'ulteriore opportunità per comunicare, condividere e archiviare materiali.

Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone, oltre al rispetto generale delle norme di sicurezza e di privacy.

Al personale sono offerti costantemente percorsi di formazione e supporto per l'utilizzo delle piattaforme.

La modulistica è caricata nel sistema di Segreteria Digitale e il personale è tenuto a utilizzarla. Il registro elettronico e la segreteria digitale sono in cloud e non hanno limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare le due piattaforme. Nei periodi di servizio i docenti sono tenuti a consultare almeno una volta al giorno il canale privilegiato tramite il quale arrivano le circolari e le varie comunicazioni (indirizzo mail istituzionale, registro elettronico, materiale cartaceo con apposizione della firma).

Le comunicazioni di servizio rivolte al personale ATA sono trasmesse dal DSGA prevalentemente mediante invio telematico agli indirizzi mail dei singoli plessi e indirizzi personali; la restituzione della presa visione può avvenire sia per via telematica che cartacea.

Richieste e relativi moduli devono essere inviati con debito anticipo rispetto alla scadenza in modo da rispettare i tempi di lavorazione del personale preposto.

I criteri generali per il diritto alla disconnessione sono:

-le comunicazioni e gli adempimenti inviati al di fuori delle giornate lavorative e dopo le ore 18, fatte salve le urgenze (disposizioni ATS, provvedimenti eccezionali, ordinanze urgenti..), non devono considerarsi determinanti ai fini delle attività da svolgere e delle scadenze da rispettare.

Tutte le strumentazioni tecnologiche presenti nella scuola sono ad uso del personale per finalità di servizio; ciascuno è tenuto ad averne cura e prontamente segnalarne eventuali malfunzionamenti. Non è consentito l'uso delle reti wifi dell'istituto ai fini personali; non è consentito in orario di servizio, leggere o inviare mail e messaggi social personali.

Non è consentito l'uso del proprio telefono cellulare in classe e in orario di servizio, considerato che ogni aula dispone delle strumentazioni tecnologiche necessarie all'espletamento dell'attività didattica. Non ci sono restrizioni durante le ore non di servizio, comunque in luoghi non frequentati dagli alunni.

Norme transitorie e finali

Clausola di salvaguardia finanziaria

I compensi a carico del Fondo d'Istituto saranno liquidati - compatibilmente con la presenza dei relativi finanziamenti -entro il 31 agosto 2022 o entro i mesi successivi (comunque non oltre il 31 dicembre 2022).

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere risorse o risultassero economie a consuntivo, si potrà riconvocare il tavolo contrattuale per definire i criteri di ripartizione.

Disposizione finale

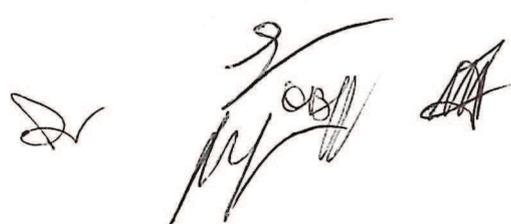
Il presente Contratto integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.

La verifica contabile sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo (Revisori dei Conti).

Il presente contratto è composto da 15 pagine e n. 29 articoli

Allegati:

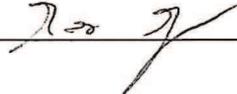
- Ripartizione del Fondo di istituto al personale docente – Allegato A
- Ripartizione del budget disponibile e accesso al fondo di istituto personale ATA – Allegato B



Molteno, 10 giugno 2022

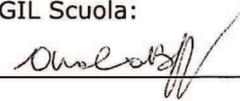
LA PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRO TEMPORE

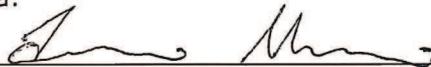
Marco Magni 

LA RSU DELL'ISTITUTO

RSU Scuola FLC CGIL Scuola:

ins. Biffi Amalia 

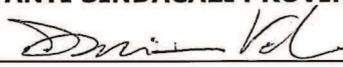
RSU Scuola UIL Scuola:

Murano Francesco 

RSU Scuola CISL Scuola:

ins. Aldo Rampello 

I RAPPRESENTANTI SINDACALI PROVINCIALI

CISL SCUOLA 

FLC/ CGIL _____

UIL SCUOLA _____

SNALS SCUOLA _____

Allegato

Nota a verbale RSU

NOTA A VERBALE

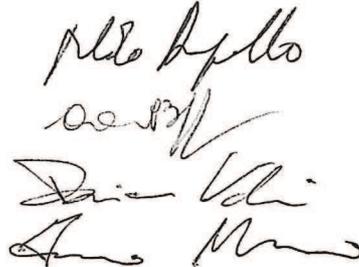
Premesso che la firma sulla contrattazione integrativa di Istituto relativa all'A.S. 2021/22 viene posta per un forte senso di responsabilità al fine di permettere ai lavoratori e alle lavoratrici di vedere riconosciuto quanto svolto in questo anno scolastico e che, essendo ormai a fine anno, le tabelle costituiscono un consuntivo di quanto svolto e che, da assicurazione del Dirigente, non produrranno economie, la scrivente RSU fa presente le seguenti criticità:

- Non sono assolutamente rispettati i tempi della contrattazione, portando la stessa ad essere discussa solo a fine anno scolastico.
- Si è dovuto prendere atto di scelte fatte dal Dirigente (come la destinazione delle economie) che erano prerogative esclusive del tavolo
- Al personale non è mai stata consegnata una lettera di incarico e le tabelle presentate non sempre rispecchiano quanto effettivamente svolto
- Nel monte ore deliberato dal collegio docenti relativo all'art. 29 c. 3 lettera a del CCNL Scuola non sono previste ore da destinare alla formazione obbligatoria sulla sicurezza, né una somma a copertura parziale o totale dell'impegno.

Al fine di una corretta e trasparente attività di contrattazione, le criticità sopra esposte non possono più, a parere della scrivente RSU, presentarsi a partire dal prossimo anno scolastico.

Molteno, 10/06/2022

R.S.U. – CISL M.B.L.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOLTENO

ALLEGATO A - PROSPETTO FONDO DELL'ISTITUZIONE A.S. 2021-2022 - DOCENTI

COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO-DIDATTICO

COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E PROGETTUALE

ATTIVITA'	N. DOCENTI	N. ORE	TOT. ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO FORFETARIO	TOT. LORDO DIPENDENTE	NOTE
Vicario 1° con resp plesso	1	150	150	17,50 €	x	2.625,00 €	
Vicario 2° con resp plesso	1	120	120	17,50 €	x	2.100,00 €	
Referenti plesso primarie	3	80	240	17,50 €	x	4.200,00 €	
Referenti plesso infanzia	2	30	60	17,50 €	x	1.050,00 €	
Aiuto referente plesso Garbagnate	1	30	30	17,50 €	x	525,00 €	
COORDINAMENTO PTOF E DDI -							
Figure Strumentali PTOF integrazione	4	15	60	17,50 €	x	1.050,00 €	
Referenti inclusione	2	15	30	17,50 €	x	525,00 €	
Coordinamento Gruppo Team Digitale Amministratori G Suite	3	20	60	17,50 €	x	1.050,00 €	
commissione Invalsi	6	10	60	17,50 €	x	1.050,00 €	
supporto Commissione Invalsi	1	3	3	17,50 €	x	52,50 €	
COORDINAMENTO SICUREZZA							
Referenti Sicurezza Preposti Primarie	4	10	40	17,50 €	x	700,00 €	
Referenti Sicurezza Preposto Infanzia	1	10	10	17,50 €	x	175,00 €	
Referente Covid istituto	1	10	10	17,50 €	x	175,00 €	
Referenti Covid	6	5	30	17,50 €	x	525,00 €	
Referente mensa	4	3	12	17,50 €	x	210,00 €	

AREA DIDATTICA E PROGETTUALE

REFERENTI AREE IN ATTUAZIONE PTOF

ATTIVITA'	N. DOCENTI	N. ORE	TOT. ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO FORFETARIO	TOT. LORDO DIPENDENTE	NOTE
Referenti Continuità	2	10	20	17,50 €	x	350,00 €	
Referente rete scuola infanzia	1	5	5	17,50 €	x	87,50 €	
Referenti Moduli verticali primarie IRC e L2	2	10	20	17,50 €	x	350,00 €	
Coordinamento Programmazione primarie-Classi parallele	10	10	100	17,50 €	x	1.750,00 €	
Coordinatori secondaria	13	15	195	17,50 €	x	3.412,50 €	
Referenti Dipartimento Secondaria	3	10	30	17,50 €	x	525,00 €	



Referente Orientamento	1	10	10	17,50 €	x	175,00 €	
Referente Cyberbullismo	1	10	10	17,50 €	x	175,00 €	
Referente Doposcuola / Batti il Cinque	1	10	10	17,50 €	x	175,00 €	
Referente salute e sport primaria	1	10	10	17,50 €	x	175,00 €	
Referente sport e salute secondaria	1	10	10	17,50 €	x	175,00 €	
Tutor Docenti Anno di Prova	2	20	40	17,50 €	x	700,00 €	
AREA: COMMISSIONI							
Gruppo Team Digitale	8	10	80	17,50 €	x	1.400,00 €	
PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE							
Progetto plesso Infanzia	8 tp 2pt	10	100	17,50 €		1.750,00 €	
Progetto plesso Sirone	13	3	39	17,50 €		682,50 €	
Progetto plesso Rogeno	10	3	30	17,50 €		525,00 €	
Progetto Teodolinda Rogeno	5	2	10	17,50 €		175,00 €	
Progetto pallamano primaria Molteno.assistenza torneo	7	2	14	17,50 €	x	245,00 €	
Progetto plesso Molteno	21	4	84	17,50 €		1.470,00 €	
Cerimonia IV Novembre	7	2	14	17,50 €		245,00 €	
Progetto Service Learning	5	6	30	17,50 €		525,00 €	
Progetto Smartphone	6	6	36	17,50 €		630,00 €	
Organizzazione Campionati studenteschi e attività di supporto	1	10	10	17,50 €	x	175,00 €	
FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E DIDATTICA							
	N. DOCENTI	N. ORE	TOT. ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO FORFETARIO	TOT. LORDO DIPENDENTE	NOTE
Flessibilità per insegnamento su più plessi	6	5	30	17,50 €	X	525,00 €	
Flessibilità disponibilità cambi turni	60	2	120	17,50 €	X	2.100,00 €	
Flessibilità uscite oltre l'orario scolastico	32	3	96	17,50 €	X	1.680,00 €	
Incontri specialisti	23	32	32	17,50 €	X	560,00 €	
Eventuali richieste per corsi sicurezza					X	- €	
Incontri docenti secondaria giugno	4	9	36	17,50 €	X	630,00 €	
					TOTALE	37.380,00 €	
						37.683,44 €	disponibilità
						303,44 €	303,44
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA							
Gruppo sportivo pomeriggio	1	16	16	35	TOTALE	560	272,31
						832,31	disponibilità 2021/22
						272,31	

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOLTENO

PREVENTIVO TABELLA DI LIQUIDAZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE 2021/22

PERSONALE A.T.A.

ATTIVITA'	N. ORE	N. ADDETTI	TOT. ORE	COMP. ORARIO	COMPENSO LORDO
PERSONALE A.A.					
Sostituzione colleghi assenti	8	6	48	14,5	696,00
Intensificazione emergenza COVID	8	6	48	14,5	696,00
Supporto Progetto PNSD	8	1	8	14,5	116,00
Supporto Progetto G-SUITE	8	2	16	14,5	232,00
Supporto gest. Convenzioni tirocinio	8	1	8	14,5	116,00
Supporto Prog. Sicurezza	8	1	8	14,5	116,00
TOTALE			136		1.972,00
PERSONALE C.S.					
Sostituzione colleghi assenti	8	16	128	12,5	1.600,00
Intensificazione emergenza COVID	12	16	192	12,5	2.400,00
Supporto mensa infanzia	4	2	8	12,5	100,00
Gestione utenza mensa primaria	4	9	36	12,5	450,00
Supporto alunni DA con gravità infanzia	4	2	8	12,5	100,00
Supporto cura persona infanzia	4	2	8	12,5	100,00
Supporto segreteria/contr.utenza	8	5	40	12,5	500,00
TOTALE			420		5.250,00
ORE STRAORDINARIO (vedi progetti specifici)					
AA			36	14,5	522,00
CS*			185	12,5	2.312,50
TOTALE			221		2.834,50
TOTALE COMPLESSIVO			777		10.056,50
				disponibilità totale	10.125,39
				differenza	68,89

