ISTITUTO COMPRENSIVO
A.MORO VIA EUROPA
CORBETTA-MILANO

Contrattazione d'Istituto
Anno scolastico 2022-2023

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

ISTITUTO COMPRENSIVO A.MORO
VIA EUROPA
CORBETTA - MILANO

Il giorno 23 gennaio 2023, presso l'Istituto Comprensivo Statale "A.Moro" di Corbetta, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 22 del CCNL del Comparto Scuola 2016/18, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico,
Dott.ssa Aurora Annamaria Gnech e i rappresentanti della delegazione sindacale composta dalla RSU nelle persone di:

- Chiodini Simona (FLC/CGL)
- Cerati Laura (CISL)
- Ceraolo Carmen Emilia (Anief)
- Vito Maggio (UIL)
- Giardinazzo Elena (Anief)

è sottoscritto il presente contratto integrativo d'Istituto che riguarda le seguenti materie:

- **Disposizioni generali**
- **Relazioni e diritti sindacali**
- **Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**
- **Organizzazione del lavoro del personale docente**
- **Organizzazione del lavoro del personale A.T.A**
- **Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori**

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto a tempo determinato e indeterminato.

2. Gli effetti del presente contratto riguardano l'anno scolastico 2022/2023: resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

3. Entro dieci giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede a far affiggere copia del presente contratto nelle bacheche sindacali di ogni sede.

4. Le parti convengono che il contratto si proroghi tacitamente fino alla stipula del nuovo contratto e comunque non oltre il termine previsto dalla normativa.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti firmatarie si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente.

2. Allo scopo di cui al comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Maggio Chiodini
Carmen Emilia Ceraolo

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Relazioni e diritti sindacali

1. Nel caso di assemblee in orario di servizio la durata massima è fissata in due ore. Per le assemblee sindacali in cui il personale confluisce dalla sede staccata alla durata dell'assemblea si aggiunge il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento della riunione.

2. Il personale docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

3. Il Dirigente Scolastico predispone quanto è necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali della scuola nella stessa giornata in cui pervengono.

4. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se la partecipazione è totale, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il DS può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 assistente amministrativo negli uffici di segreteria se l'orario è coincidente con l'orario di apertura al pubblico e n. 1 collaboratore scolastico nella sede a vigilanza dell' ingresso principale e n. 1 collaboratore scolastico presso la sede staccata.

5. Qualora si renda necessaria l'applicazione di cui al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico tra i richiedenti la partecipazione all'assemblea.

6. La dichiarazione preventiva di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del controllo del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile.

Art. 4 – Modalità di convocazione delle assemblee

1. L'assemblea può essere indetta: a) dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del comparto scuola sia unitariamente che disgiuntamente; b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti.

2. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione dei dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali e dalla RSU **almeno 6 giorni prima** con comunicazione scritta.

3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'Istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato, nello stesso giorno di presentazione.

Art. 5 – Svolgimento delle assemblee

1. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, **dopo aver disposto gli eventuali adattamenti dell'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglieinteressate.**

2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.

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

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

Art. 6 – Permessi sindacali

1. La RSU può usufruire dei permessi sindacali nei limiti e nelle forme disciplinati dal CCNQ. (Calcolo ore RSU monte ore annuo della RSU è pari a 30 minuti per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'ente). *(30 MINUTI X 152 UNITA'= 4.560 MINUTI, :60= 76)*

2. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico tramite atto scritto.

4. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del d.lgs. 626/94, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue; il predetto monte ore d'attività è considerato tempo di lavoro.

Art. 7 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU/**RSA**, tramite lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica.

2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. All'interno dell'Istituto è garantito, alle organizzazioni Sindacali, l'utilizzo di apposita bacheca sindacale.

4. Al di fuori dell'orario di servizio ai componenti della RSU è consentito, per motivi di carattere sindacale, di comunicare brevemente con il resto del Personale anche durante l'orario di servizio del Personale medesimo purché non intralci il regolare svolgimento delle attività.

5. Al di fuori dell'orario di servizio per motivi di ordine esclusivamente sindacale alla RSU è consentito l'uso gratuito della seguente strumentazione presso la Segreteria dell'Istituto: telefono (esclusivamente per telefonate urbane e/o intercomunali nell'ambito della Provincia), fax (esclusivamente per trasmissioni nell'ambito del territorio della Regione), fotocopiatrice (per la quantità minima indispensabile di copie), personal computer ubicato presso la Segreteria, compreso l'utilizzo della posta elettronica.
L'utilizzo di tali strumentazioni deve avvenire senza creare ostacolo e ritardo alle normali attività lavorative del personale addetto.

6. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dai precedenti commi è consentito anche durante l'orario di servizio.

7. Sarà predisposta presso la segreteria dell'Istituto una apposita cartella RSU nella quale inserire tutti gli atti e documenti sui quali sia prevista informazione preventiva e successiva nonché tutti gli atti e documenti sui quali sia prevista attività di contrattazione integrativa di scuola. Nella suddetta cartella vengono inseriti tutti gli atti ed i documenti emanati dall'istituzione scolastica attinenti gli argomenti di cui all'art. 6 del CCNL 24 /07/ 2003 e tutte le disposizioni relative al medesimo oggetto inviate dal CSA e/o dal MIUR in modo da assicurare alla RSU una completainformazione.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

Art. 8 – Patrocinio e patronato

1. La RSU e le segreterie comprensoriali e/o Regionali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione, informazione preventiva esuccessiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 10 giorni dalla richiesta e comunque non oltre 30 giorni.

Art. 9 – Composizione delle delegazioni

1. Secondo quanto previsto dall'art. 7 del CCNL le delegazioni sono così composte:
Per la parte pubblica: Dirigente Scolastico.
Per le organizzazioni sindacali: dalla RSU e dai rappresentanti degli organi provinciali dei sindacati firmatari del CCNL.

2. Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza tecnica del D.S.G.A. All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione decentrata sulle materie previste.

3. La contrattazione decentrata sulle materie previste avrà luogo secondo il calendario di cui al comma 1 e comunque in incontri programmati ed annunciati con preavviso di almeno 5 giorni.
4 . Gli incontri sono convocati d'intesa fra DS e RSU.

5.Almeno 48 ore prima degli incontri il DS fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva, ove è possibile.

Art. 10 – Contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero
Si fa riferimento al Protocollo d'intesa sottoscritto il 10/02/2021

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docenti Assistente amministrativo Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)			

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	1	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e assistente amministrativo	1	(in caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'Albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti. Il personale di cui sopra, se ha esplicitamente dichiarato la propria adesione allo sciopero, sarà conteggiato tra il personale scioperante ai fini della rilevazione statistica.

Maggio Chiodini

Carmen Emilia Perab

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

TITOLO TERZO –

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del d.lgs. **81/2008** ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;

2. valutazione dei rischi esistenti;

3. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;

4. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;

5. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 12- Obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla scuola.

2. I lavoratori devono in particolare:
a) contribuire, insieme al dirigente scolastico, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal dirigente e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
e) segnalare immediatamente al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di
cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al
rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal dirigente scolastico;
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal d.lgs. **81/2008 o comunque disposti dal medico competente.**

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

Art. 13 Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, più persone tra i dipendenti, tenendo conto della necessità di tutelare sia il personale sia gli studenti.
2. 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. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA durano in carica un anno e la successiva designazione seguirà, per quanto possibile, il principio della rotazione.

Art. 14- Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.
3. E' stato nominato il medico competente.

Art. 15 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:
a) il Dirigente scolastico o un suo rappresentante;
b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
c) il medico competente;
d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
a) il documento di valutazione dei rischi;
b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
d) i programmi di informazione e formazione dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3. Nel corso della riunione possono essere individuati:
a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

4. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.
5 Nelle ipotesi di cui al presente articolo, è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.
6. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

Art. 16 - Rapporti con gli enti locali proprietari

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

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.

Art. 17 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

Art. 18- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato tra i componenti la RSU o tra i lavoratori i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione all'interno dell'Istituto;
c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo **37 del D.Lgs. 81/08;**
e) riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo **37 del Dlgs.81/2008;**
h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08;
m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
n) avverte il Dirigente scolastico dei rischi individuati nel corso della sua attività;
o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Dirigente scolastico e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera
r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08.
5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente dell'Istituto e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 .
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
8. Si rimanda alla normativa vigente e ai protocolli di sicurezza contenuti nel Piano di riapertura generale (settembre 2020 e settembre 2021) e ai dettagli dei singoli plessi.

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

ART.19 Assegnazione personale

1. Il personale docente viene assegnato dal Dirigente Scolastico, a plessi, a corsi, a classi e sezioni dopo una valutazione complessiva dei gruppi già operanti, tenendo conto, se è possibile, delle richieste espresse dai docenti interessati.

ART.20 Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi"), è fissata in ore 8 giornaliere
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali -comunque articolati- che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

ART.21 Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2. Nella formulazione dell'orario settimanale delle lezioni il Dirigente Scolastico tiene conto dei carichi di lavoro (numero mense, rientri pomeridiani, turni normali ecc..) in modo da distribuirli il più equamente possibile tra i docenti.

ART.22 Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.
3. Il dirigente scolastico provvederà a definire- all'interno del piano annuale delle attività- un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio anno devono essere comunicate con preavviso di 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione; analogamente dovrà essere comunicato con 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista salvo ovviamente motivi eccezionali

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

ART. 23 Permessi orari

Potranno essere concessi in base a quanto previsto dall'art. 16 del **CCNL.**

ART. 24 Cambio turno orario

I cambi di turno vengono concessi secondo le necessità urgenti dei docenti senza oneri per l'amministrazione e garantendo l'attività didattica.

- Per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria: richiesta scritta (di norma almeno entro le ore 12.00 del giorno precedente) e cambio, di norma, nell'ambito della sezione.
  Per la Scuola Secondaria di primo grado: richiesta scritta (di norma almeno entro le ore 12.00 del giorno precedente) e cambio possibilmente tra colleghi della stessa classe o della medesima disciplina d'insegnamento.

ART. 25 Sostituzione assenti

A seguito dell'applicazione del comma nell'art. 1, comma 333, della Legge 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015) ribadita nella Nota MIUR del 10/08/2015 " *è fatto divieto al Dirigente Scolastico nominare supplenti per il primo giorno di assenza del personale docente e nei primi sette giorni del personale ATA",* si chiamano i docenti supplenti dal secondo giorno ogni volta che il titolare assente indica la durante dell'assenza e nel rispetto della normativa vigente.
A norma delle disposizioni normative e contrattuali si stabiliscono le modalità di sostituzione del personale assente dal servizio, come segue, in ordine di priorità.

Scuola dell'infanzia : la segreteria si attiverà secondo le disposizioni vigenti per la sostituzione dopo aver valutato in via prioritaria le risorse interne in accordo con i coordinatori di plesso.

Scuola primaria: saranno utilizzate in via prioritaria le risorse interne dei singoli plessi:
-docenti con ore di recupero per permessi brevi
-docenti con eventuali ore di compresenza
-cambio turno del collega di classe se più favorevole alla copertura di supplenze
-ore aggiuntive al personale compatibilmente con i fondi assegnati alla scuola
-in caso di più assenze e/o di periodi richiesti piuttosto lunghi (es. un'intera settimana) si procederà a nominare un supplente, secondo la vigente normativa.

Scuola secondaria :
-docenti con ore di completamento cattedra
-docenti con ore di recupero per permessi brevi
cambio turno del collega di classe se più favorevole alla copertura di supplenze
-ore aggiuntive al personale compatibilmente con i fondi assegnati alla scuola e disponibilità dei docenti
-in caso di più assenze e/o di periodi richiesti piuttosto lunghi si procederà secondo la vigente normativa.

Art.26 Attività con le famiglie

Gli incontri annuali con le famiglie avranno luogo come concordato e deliberato in sede di Collegio Docenti.

ART. 27 Fondo d'Istituto

In apposite riunioni sarà concordata la quota base da destinare al personale Docente nell'ambito della quota complessiva di Istituto.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono deliberate dal Collegio Docenti che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari.

ART. 28 Corsi d'aggiornamento

Sarà consentita la partecipazione del personale a corsi d'aggiornamento nell'ambito dell'orario di servizio secondo la normativa vigente.
Qualora fosse impossibile provvedere alla copertura delle ore di lezione di tutti i richiedenti, si renderà necessario seguire i seguenti criteri di priorità per l'autorizzazione alla partecipazione:

1. Neo-immessi in ruolo
2. Componenti dello Staff di direzione
3. Attinenza del corso con gli obiettivi di processo e di risultato previsti dal RAV e dal PDM
4. Attinenza del corso con la disciplina di insegnamento
5. Un docente per team
6. Turnazione anche pluriennale tra il personale di ruolo.

TITOLO QUINTO- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE A.T.A
ART. 29 PIANO DELLE ATTIVITA'

1. Il piano delle attività del Personale A.T.A. è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a norma dell'art. 52 comma 3 del CCNL del 16/05/2003

2. Per predisporre il piano delle attività è opportuno che il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi svolga apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e per la ripartizione dei carichi di lavoro.

3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel P.T.O.F. adottato dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni orari e la quantificazione di eventuali ore eccedenti.
4. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.
5. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni orari definiti sulla base dei criteri indicati nella presente intesa e dispone l'organizzazione del lavoro con circolare interna firmata dal dirigente scolastico contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico con l'indicazione di mansioni e turni orari assegnati a ciascuna unità di personale.
6. Le eventuali disposizioni giornaliere di lavoro del personale A.T.A., vengono effettuate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
7. All'Albo dell'Istituto sarà esposta una copia della suddetta circolare; una copia della medesima circolare sarà consegnata ai rappresentanti sindacali che sottoscrivono il presente Contratto.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

ART. 30 Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

Premesso che il personale A.T.A. è titolare nell'organico dell'Istituto Comprensivo, il numero di personale da assegnare ai vari plessi avverrà sulla base dei seguenti criteri generali:

- Numero alunni e numero classi
- Ampiezza dello stabile
- Orario di funzionamento (tempo pieno, tempo prolungato, ecc…)
- Possibilmente, assegnazione di personale femminile alla scuola dell'infanzia
- Assegnazione di almeno una unità di ruolo in ogni plesso
- Possibilmente equilibrio numerico tra personale di ruolo e personale a tempo determinato.
- Equa distribuzione delle risorse tra i plessi (legge 104/92 sia per quanto riguarda l'invalidità personale, sia per quanto riguarda l'assistenza parentale)
- Equa distribuzione del personale in possesso dell'art. 7.

Nel rispetto dei suddetti criteri generali, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, procederà all'individuazione del personale da assegnare ai plessi. Saranno valutate le richieste espresse dal personale, a chiusura delle iscrizioni per l'anno scolastico successivo.
In caso di concorrenza si procederà per graduatoria interna.
L'assegnazione ai plessi del personale trasferito o neo-nominato avverrà dopo la sistemazione del personale già in servizio, valutando i gruppi già operanti e tenendo conto, se possibile, delle preferenze espresse.
In caso di situazioni che facciano emergere problematiche di gravità oggettivamente verificabile tra il personale e/o tra il personale e l'utenza, il Dirigente Scolastico potrà assegnare il personale ad altro plesso, sentiti il DSGA, i diretti interessati e dopo valutazione complessiva del caso con la RSU, in apposita riunione.

ART. 31 Ripartizione delle mansioni

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo tra tutto il personale risultante in organico.
2. Il Dsga sulla base del piano annuale delle attività e dei criteri esplicitati assegnerà le responsabilità ed il relativo mansionario

ART. 32 Turni orari di lavoro ordinari

1. L'orario di lavoro giornaliero del personale A.T.A. si articola di norma in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane.
2. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, tenuto conto anche delle esigenze dell'istituzione scolastica, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
   - Orario distribuito in cinque giorni
   - Flessibilità di orario
   - Turnazione
3. L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né mai può essere superiore alle 9.
4. Durante i periodi di sospensione delle lezioni si effettuerà un solo turno antimeridiano.
5. Occasionalmente sarà possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro su richiesta preventiva degli interessati, presentata, di norma, almeno entro le ore 12.00 del giorno precedente.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

a) RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 SETTIMANALI

Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi dell'utenza e comprendenti particolari gravosità nelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno tre giorni a settimana, è applicata una riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

b) PAUSA

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera continuativa ecceda le 7 ore e 12 minuti il personale usufruirà di una pausa di 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
E' possibile chiedere l'effettuazione della pausa dopo 6 ore di lavoro.

c) RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO ORARIO DI LAVORO

1. La presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata tramite modalità automatica ed elettronica.
2. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
3. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obbiettivi e con carattere di generalità.

d) RITARDI

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano.
2. Se il ritardo è inferiore a 20 minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario d'uscita.
3. Se il ritardo è superiore a 20 minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno, del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

PERMESSI ORARI E RECUPERI

1. I permessi orari sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi su richiesta scritta nel limite di 36 ore annuali, secondo quanto previsto dal vigente contratto nazionale.
2. Nel caso di richieste plurime dovrà essere fornita la motivazione al fine di poter valutare la priorità.
4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
5. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
6. Il recupero con ore di lavoro da effettuare entro i 2 mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio. Per le ore non recuperate per motivi imputabili al dipendente si provvederà alle trattenute sulla retribuzione.

INFORMAZIONE

1. Il riepilogo dei crediti e dei debiti orari di ogni dipendente risultante dagli orari ordinari, permessi orari e relativi recuperi e delle ore eccedenti da recuperare sarà fornito ogni due mesi a ciascun interessato a cura del Direttore amministrativo.
2. Entro gli stessi termini sarà fornito il riepilogo delle ore eccedenti da recuperare durante le giornate prefestive o da retribuire con il fondo di Istituto.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

ART. 33 Modalità organizzative ed assegnazione incarichi

Gli eventuali conflitti o le contestazioni da parte del personale interessato saranno oggetto di specifici incontri tra la RSU il Dirigente scolastico con la presenza del DSGA.

ART. 34 Ore eccedenti

1. La necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie e la disponibilità del personale ad effettuarle, deve essere prevista nell'ambito del piano delle attività. Le situazioni eccezionali vengono gestite coma esplicitato nel comma successivo
2. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate dal personale, resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico e solo **se autorizzate per iscritto** congiuntamente dal Dirigente Scolastico e dal DSGA. Di norma le ore eccedenti saranno retribuite con compenso a carico del fondo d'istituto compatibilmente con le disponibilità, finanziarie. E' data facoltà al personale di optare per il recupero dei prefestivi, o per il recupero con riposi compensativi.
3 La necessità di eventuali ulteriori ore eccedenti non previste nel piano delle attività che si presenteranno occasionalmente durante l'anno scolastico, saranno effettuate prioritariamente sempre dal personale disponibile e verranno recuperate con modalità sopra elencate.
3. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro e non dovrà superare un monte ore di 21 da effettuarsi comunque entro il termine dell'anno scolastico cioè 31 agosto.

ART. 35 Chiusura pre-festivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
2. La proposta di chiusura è valutata dal Dirigente Scolastico quando tale richiesta è effettuata da più del 50% del personale A.T.A. in organico per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno , e dal 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.
3. Il relativo provvedimento di chiusura dev'essere pubblicato all'albo della scuola.
4. La programmazione delle attività di recupero da concordare con il personale interessato deve essere contestuale alla delibera di chiusura.
5 . Modalità di recupero delle ore:
   a) prolungamento orario documentato in aggiunta al proprio orario con pausa di mezz'ora per attività scolastiche straordinarie e riunioni;
   b) sostituzione colleghi assenti.

Giorni deliberati dal CDI

- 31 ottobre 2022
- 5 gennaio 2023
- 24 aprile 2023
- 14 agosto 2023
- 16 agosto 2023

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

ART.36 Ferie e festività soppresse

1) Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
   Compatibilmente con le esigenze di servizio il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi, comunque entro e non oltre il **26 agosto 2023**. Si deve assicurare, comunque, al dipendente il godimento di almeno 15 gg. lavorativi continuativi di riposo nel **periodo 1° Luglio – 26 Agosto.**
2) Le richieste per il periodo estivo, Luglio e Agosto, devono essere presentate **entro il 31 marzo 2023 ed autorizzate entro il 30 aprile 2023**; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse tenendo in considerazione quanto segue:
   a. dal termine delle attività scolastiche, fino alla fine di agosto, il funzionamento del plesso centrale, sede di segreteria e dirigenza, sarà garantito con la presenza di almeno n.2 assistenti amministrativi, n. 2/3 collaboratori scolastici. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile (oppure dei dipendenti).
      Per quanto riguarda i collaboratori scolastici, **in mancanza di personale disponibile, si proseguirà come segue: si riprende dalla lettera D) in continuità con l'anno precedente. Nel caso in cui nello scorrere la graduatoria si incorra nel nominativo di un lavoratore che ha già prestato servizio l'anno precedente, nel mese d'agosto, si passa ad un altro nominativo seguendo lo stesso ordine.**
3) Le richieste di ferie durante le festività natalizie e pasquali dovranno essere presentate almeno 15 gg. prima della data di fruizione. Il Dirigente Scolastico autorizzerà tali richieste entro 5 gg. dalla richiesta stessa.
4) Nel periodo delle attività didattiche in caso di richieste di ferie (massimo 6 gg.) ne verrà valutata la concessione dal DSGA e dal Dirigente Scolastico. Le richieste dovranno essere presentate, in via ordinaria, con quindici giorni di anticipo.
3) Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale dovrà garantire la presenza di almeno un giorno per provvedere ad una pulizia accurata degli spazi assegnati da mansionario.

Art.37 Sostituzione assenti

Si stabilisce che il contingente minimo di presenze assolutamente indispensabile per il funzionamento di ogni plesso è pari al 50% del personale in organico di plesso.

Alle sostituzioni di personale per assenze inferiori a otto giorni si provvederà come segue:

1. ASSENTE PER PLESSO: opportune turnazioni (cambio turno) per garantire la sorveglianza durante l'intero periodo di permanenza degli alunni a scuola ed eventuale intensificazione di lavoro o prolungamento dell'orario per le pulizie prevedendo la pausa di 30 minuti.
2. PIU' ASSENTI PER PLESSO: integrazione al minimo previsto attingendo dai plessi viciniori e procedendo come sopra con intensificazione di lavoro oppure eventuale lavoro straordinario staccato dal normale orario di lavoro o nomina supplenti con priorità nei plessi della Scuola dell'Infanzia.

ART. 38 Fondo d'istituto

In apposite riunioni sarà concordata la quota base da destinare al personale ATA nell'ambito della quota complessiva d'Istituto

Le modalità di suddivisione di tale fondo sono discusse durante l'assemblea del personale ATA stesso.

Il compenso sarà decurtato nella misura di 1/10 dal 30 gg. di assenza complessiva.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

ART . 39 Incarichi specifici (Art 47 CCNL 2003/2005)

Nel rispetto della normativa contrattuale in apposite riunioni tra la R.S.U. e il Dirigente Scolastico saranno definite le modalità di individuazione e di assegnazione degli incarichi specifici , non potrà essere assegnato più di un incarico specifico alla medesima persona.

ART.40 Corsi di aggiornamento

Sarà consentita la partecipazione del personale a corsi di formazione nell'ambito dell'orario di servizio .
I corsi dovranno essere specifici per la qualifica e organizzati dall'Amministrazione scolastica, da Scuole Polo o dall'Istituzione scolastica .
In caso di impossibilità di garantire il regolare funzionamento del servizio, sarà consentita la partecipazione del personale secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Personale di nuova immissione in ruolo.
3. Tutto il personale di ruolo a rotazione.
4. Personale supplente annuale.

ART.41 Collaborazioni plurime

1) Eventuali richieste di collaborazione di Enti o altre Scuole, che riguardano una qualifica con più unità di addetti, saranno portate a conoscenza di tutto il personale della qualifica interessata in apposite assemblee e verrà richiesta la disponibilità ad effettuare la collaborazione.
2) Nel caso in cui siano disponibili più dipendenti, la collaborazione sarà assegnata secondo criteri proposti dal DSGA e concordati con la RSU
2) L'attività di collaborazione sarà prestata fuori dall'orario di lavoro e con compensi a carico dell'Ente richiedente o della Scuola
4) Se non vengono presentate disponibilità, la richiesta resterà inevasa.

ART. 42. DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (RIF. ART. 22 COMMA 4 LETTERA C8 CCNL 2016- 2018),

Al fine garantire a tutto il personale scolastico il diritto alla tutela della propria vita familiare dall'invasività dell'ambiente lavorativo il *"diritto alla disconnessione"* rappresenta il diritto di non ricevere e/o non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi di lavoro e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori dalle giornate e dagli orari definiti nella presente contrattazione, salvo casi urgenti e inderogabili, a tutela dei lavoratori e dell'utenza:

- **Dal LUNEDI' al VENERDI'**: dalle **ore 18:30** alle **ore 7.30** del mattino seguente;
- Tutti i giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

TITOLO SESTO - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori

Ritenuto che nell'Istituto possono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, si concorda quanto segue.

Parte generale

L'obiettivo è rendere la gestione del fondo:

- trasparente, il prospetto delle risorse disponibili ed il loro impiego è diffuso tra i lavoratori
- programmata, si evita la gestione a consuntivo; tutte le attività e la spesa relativa sono messe a preventivo per la chiarezza ed efficacia della gestione;
- equilibrata, si cerca di retribuire tutte le attività proposte dai docenti e dal personale Ata suddividendo a preventivo il monte ore da destinare ad ogni attività;
- finalizzata, si retribuiscono attività che migliorano o allargano l'offerta formativa agli alunni.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

Art.1 -Criteri generali e suddivisione delle risorse

RISORSE DEL MOF- Il MOF dell'Istituzione è costituito dalle seguenti risorse:

[redacted]	*Nota Miur*	*da Cedolino Unico*		
TIPOLOGIA COMPENSO	A.S. 2022/2023	ECONOMIE		TOTALE
FIS	56.913,64			
FUNZIONI STRUMENTALI	5.966,14			
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.634,06			
AREA A RISCHIO	2.763,48			
ORE ECCEDENTI	3.968,74			
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.472,21			
BONUS PREMIALE	22.129,71			
TOTALE GENERALE	96.847,98	**18.082,51**		

Art. 2 Attività retribuibili con il FIS

Le attività retribuibili con il fondo dell'Istituzione sono:

- Incarichi individuali
- Lavori di commissione
- Progetti

Art. 3 FONDO COMUNE – UTILIZZO QUOTA BASE

La quota base è utilizzata secondo le seguenti voci:

Descrizione attività	N° ore	Importo
Collaboratore Presidenza	forfait	4.400,00
Direttore SGA *indennità parametrizzata dal MIUR in base alla complessità		6.690,00*
Sostituto DSGA A.S. 2022/2023 - 120 GG		2.719,99
Collaboratore Secondaria	forfait	2.200,00
Coord. Infanzia: n° 4	forfait	4.200,00
Coord.Primaria Favorita	forfait	2.800,00
Coord.Primaria Aldo Moro	forfait	1.200,00
Collaboratore Secondaria	forfait	1.200,00
TOTALE		**18.719,99**

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

ART. 4 FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

Ai sensi della L. 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, le risorse vengono destinate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

La quota di 22.129,71 lordo dipendente è ripartita secondo i criteri stabiliti:

- 68% personale docente pari a 15.048,20
- 32% personale ATA pari a 7.081,51 (AA 2.124,45; CS 4.957,06)

ART. 5 FONDO COMUNE – DEFINIZIONE QUOTA ORDINARIA

La quota ordinaria è data dalla differenza tra il fondo comune e la quota base più economie anno precedente:

E' utilizzata per retribuire le attività aggiuntive svolte dai docenti sia per lavori di commissione che per progetti. Per il personale docente si tiene conto delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti.

Per il personale ATA si tiene conto delle indicazioni contenute nel piano delle attività.

ART. 6 FONDO COMUNE – UTILIZZO QUOTA ORDINARIA

La quota pari a € 49.586,16 viene ripartita con le seguenti percentuali:

- Docenti 68% 33.718,59
- Personale Ata 32 % 15.867,57

Collab. Scolastici n. 25 unità

Ass.ti Amministrativi n. 9 unità

Le risultanze sono le seguenti:

Personale	Importo
Docenti	33.718,59
Coll. Scolastici	11.107,30
Ass.ti Amministrativi	4.760,27
	49.586,16

Art. 7 FONDO DOCENTI : 2022/2023

Il totale complessivo da contrattare è il seguente:

FIS	33.718,59
MERITO	15.048,20
TOTALE	48.766,79

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

Art. 8 - MISURA DEL COMPENSO AI DOCENTI INCARICATI DI FUNZIONI STRUMENTALI

Si delibera all'unanimità che, la somma destinata il personale che espleta le funzioni strumentali individuate in sede di collegio dei docenti, pari a 5.966,14 euro, è integrata da 868,79 euro; il compenso di 6.834,87 è così suddiviso:

Funzione	Docenti	Compenso	
Area n. 1 PTOF	N° 4	759,43 cad.	3.037,72
Area n. 2 TIC	N° 2	759,43 cad.	1.518,86
Area n. 3 Alunni DVA	N° 2	759,43 cad.	1.518,86
Area n. 4 Alunni Stranieri	N° 1	759,43 cad.	759,43
	TOTALE		6.834,87

Art. 9 ATTIVITA' E MISURA DEI COMPENSI RIENTRANTI NELLA GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE PER I DOCENTI

Nella seguente tabella sono indicate le attività che saranno retribuite con i fondi riservati alla realizzazione

del PTOF e alla gestione e organizzazione dell'attività scolastica di competenza dei docenti, pari a

€ 48.766,79 di cui:

- n 1.837 ore per attività di progettazione e commissione,
- n. 450 ore per attività di insegnamento aggiuntivo

- € 868,79 integrazione quota Funzioni strumentali

I compensi saranno liquidati a ciascun docente sulla base dell'effettivo impegno orario effettuato come

documentato a fine attività dallo stesso docente o referente di commissione, tramite la modulistica

predisposta. Deve essere rispettato il tetto di spesa stabilito complessivamente.

IL FONDO PER LA VALORIZZAZIONE pari a € **15.048,20 è destinato a retribuire le seguenti**

attività finalizzate alla realizzazione del PTOF:

- commissioni momenti educativi, commissione stranieri, commissione Città dei Bambini, commissione raccordo e formazione classi;
- progetto accoglienza scuole primarie;
- progetto Praticamente (giornalino scuola secondaria);
- progetto Girls code it better

Totale 14.735,00 euro

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

- **la quota residua confluisce nel FIS.**

A)Orefunzionali all'insegnamento	Importo orario		**€ 17,50**
	ORE	1.837	32.147,50
B)Ore frontali di insegnamento	Importo orario		**€ 35,00**
	ORE	450	15.750,00

Le ore funzionali e frontali di insegnamento sono dettagliate nella tabella A. - B

	Personale Docente				
A) Commissioni			Importo orario	**€ 17,50**	
	UNITA'	**ORE**	**TOTALE ORE**	**IMPORTO**	
NIV-PTOF	2	15	30	525,00	
MOMENTI EDUCATIVI	14	15	210	3.675,00	MERITO
COMM STRANIERI	6	10	60	1.050,00	MERITO
CITTA' DEI BAMBINI	4	15	60	1.050,00	MERITO
MENSA	5	4	20	350,00	
COMM.ELETTORALE	3	6	18	315,00	
ORARIO SCUOLA S	3	30	90	1.575,00	
INVALSI SECONDARIA	2	5	10	175,00	
RESPONSABILE LABORATORIO	12	10	120	2.100,00	
REFERENTE BULLISMO	2	20	40	700,00	
TEAM DIGITALE	5	20	100	1.750,00	
GLI	4	10	40	700,00	
ORIENTAMENTO	2	20	40	700,00	
REF. PEDAGOGISTA	4	8	32	560,00	
RACCORDO E FORMAZIONE CLASSI	12	15	180	3.150,00	MERITO
TUTOR NEO IMM.	13	12	156	2.730,00	
COMM VALUTAZIONE PER COMPETENZE	3	15	45	787,50	
COORDINATORI SEC.	23	20	460	8.050,00	
REF DI PLESSO SICUREZZA	5	6	30	525,00	
TUTOR TIROCINANTI	7	8	56	980,00	
COORD.PEDAGOGICO SCOLASTICO INFANZIA	1	10	10	175,00	
			1807	31.622,50	

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

B) Ore frontali di insegnamento			Importo orario	€ 35,00	-31.622,50
	UNITA'	ORE	TOTALE ORE	IMPORTO	
ACCOGLIENZA PRIMARIA ALDO MORO	13	3	39	1.365,00	MERITO
ACCOGLIENZA PRIMARIA FAVORITA	4	3	12	420,00	MERITO
SECONDARIA					
Pr. Villa Frisiani Mer. Maggi NON INSEGNAM. (€ 17,50)	3	10	30	525,00	MERITO
Pr. Villa Frisiani Mereghetti Maggi insegnamento	1	30	30	1.050,00	MERITO
Praticamente (giornalino scuola secondaria)	3	10	30	1.050,00	MERITO
GIRLS CODE IT BETTER	1	40	40	1.400,00	MERITO
			totale B)	5.810,00	MERITO
			totale A) + B)	37.432,50	
			importo a disposizione	48.766,79	
			residuo	11.334,29	
	ORE DA DESTINARE AD ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO AGGIUNTIVO		ORE		
	INFANZIA		54	1.890,00	
	PRIMARIA		175	6.125,00	
	SECONDARIA (per sostituzione)		40	1.400,00	
	SECONDARIA (insegnamento agg.)		30	1.050,00	
	TOTALE		299	10.465,00	
			AVANZO	869,29	
FS AREA 1	759,43	4		3.037,72	869,29 integra la cifra di 5.966,14 per le FS
FS AREA 2	759,43	2		1.518,86	
FS AREA 3	759,43	2		1.518,86	
FS AREA 4	759,43	1		759,43	
				6.834,87	
ORE ECCEDENTI					
			importo a disposizione	3.968,74	
AREE A RISCHIO					
			importo a disposizione	2.763,48	

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

PRATICA SPORTIVA			
		importo a disposizione	1.472,21

Eventuali economie a consuntivo andranno ad incrementare i compensi per le funzioni strumentali e per i coordinatori di plesso.

Art. 10 FONDO A.T.A.:

Nelle seguenti tabelle sono indicate le attività aggiuntive che saranno retribuite con i fondi riservati alla realizzazione del PTOF e alla gestione e organizzazione dell'attività scolastica del personale A.T.A.

La quota spettante è pari a **€ 15.867,57 + la quota merito-valorizzazione del personale € 7.081,51**

1)Assistenti Amministrativi:

FIS	4.760,27
MERITO	2.124,45
INCARICHI SPECIFICI	1.090,22
Totale	7.974,94

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

MERITO: **2.124,45** Si intende riconoscere il maggiore impegno richiesto dalle nuove procedure passweb/ultimo miglio			
ULTIMO MIGLIO	5	424,89X5	2.124,45
			2.124,45

INCARICHI SPECIFICI	**1.090,22 + (2 con art. 7)**		
INVALSI	545,11	1 unità	545,11
USCITE DIDATTICHE	545,11	1 unità	545,11
Totale			**1.090,22**

FIS: **4.760,27 euro**			
INCARICO	Unità	Import	Totale
SUPPORTO DSGA	2	600X2	1.200,00
AFFIANCAMENTO COLLEGHI AREA PERSONALE	3	600X3	1.800,00
RAPPORTI CON ENTE LOCALE-UFFICI	1	545,00	545,00
SUPPORTO FASI PROCEDIMENTO AMM.	8	151,90	1.215,20
Totale			**4.760,20**

2) Collaboratori scolastici

FIS	11.107,30
MERITO	4.957,06
INCARICHI SPECIFICI	2.543,84
	18.608,20

Vita Maggio Chiodi
Carmen Emilia Cerasola

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

MERITO: 4.957,06

Premesso che

- l'assistenza alla persona rientra nel profilo professionale del collaboratore scolastico "presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47"(area A, tabella A del CCNL 24/07/03);
- in alcuni plessi sono presenti alunni con grave disabilità che necessitano di assistenza quotidiana assidua;
- l'intervento professionale dei collaboratori scolastici è determinante per un percorso scolastico di qualità;
- nel plesso Aldo Moro sono presenti n. 23 alunni con certificazione DVA, di questi 3 richiedono l'assistenza più volte al giorno; nel plesso della scuola secondaria è presente un alunno che necessita di interventi di assistenza alla persona;
- nel plesso Aldo Moro è presente un cs con art.7; nel plesso della scuola secondaria un cs con art. 7;

si stabilisce la seguente destinazione

Plesso Aldo Moro	3 alunni DVA 40 ore settimanali	5 cs (+1 art. 7)	921,41	4.607,05
Plesso scuola secondaria	1 alunno DVA con orario ridotto su 30 ore settimanali	1 cs (+1 art. 7)	350,00	350,00
			Tot.	4.957,05

1. Cura, sulla base delle istruzioni impartite anche dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici ed alla cura dell'igiene personale;
2. Collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno;
3. Fornisce assistenza agli studenti temporaneamente disabili in relazione alle loro necessità di spostamento all'interno dell' Istituto;
4. Presta il primo e pronto soccorso non specialistico a personale ed alunni;
5. Accompagna ad eventuali strutture sanitarie.

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI : 11.107,30			
INTENSIFICAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA	5 CS (3+2)	921,41X5	4.607,05
PICCOLA MANUTENZIONE	2 CS	500X2	1.000,00
	1 sc scuola secondaria piccola manutenzione	100	100,00
SERVIZI ESTERNI	1	306	306,00
FOTOCOPIE	8 CS (4 Aldo Moro + 3,5 Favorita)	150X7 75X1	1.050,00 75,00
		TOTALE	7.138,05
3.969,25 : 325 ORE DI STRAORDINARIO c.ca			

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

Incarichi specifici: sicurezza primo soccorso/antincendio 2.543,84		
Aldo Moro	2 (+1 art.7)	
Secondaria	2 (+1 art.7)	
Favorita	1 (+1 art.7)	
Collodi	1	
Mussi		

Art. 11 Aree a rischio : assegnazione 2.763.48 €

Secondo le esigenze formative rilevate dal collegio docenti le risorse corrispondenti a 78 ore di insegnamento vengono destinate ad attività aggiuntive di insegnamento per percorsi di prima alfabetizzazione in lingua italiana con precedenza agli alunni NAI, così suddivise:

- 50 ore per le scuole primarie
- 28 ore per la scuola secondaria

Art.12 Ore eccedenti: assegnazione 3.968,74 €

Le ore sono destinate alla sostituzione dei colleghi assenti soprattutto nella scuola secondaria

Art. 13 Attività pratica sportiva 1.472,21 €

Saranno destinati alla realizzazione di progetti previsti nel PTOF secondo le seguenti priorità:

1. scuola secondaria
2. scuola primaria

Art. 14 MODALITA' DI INFORMAZIONE ALLA RSU

Il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU:

- Informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo entro un mese
- dalla firma del presente accordo.
- Informazione successiva circa le attività aggiuntive retribuite con il fondo entro il
- 31 Agosto 2023.

Art. 15 ACCESSO ALLE DOCUMENTAZIONI PRODOTTE

Il Dirigente Scolastico assicura l'accesso alle documentazioni prodotte dal personale per certificare le attività svolte entro tre giorni dalla richiesta.

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA

Dott.ssa Aurora Annamaria GNECII

Chiodini Simona	R.S.U. CGIL Scuola
Cerati Laura	R.S.U. CISL
Ceraolo Carmen Emilia	R.S.U. Anief
Maggio Vito	R.S.U. UIL
Giardinazzo Elena	R.S.U. Anief

CORBETTA, 23.01.2023

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO - C.F. 90015660153 C.M. MIIC85600B - istsc_miic85600b - ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO
Prot. 0001763/U del 09/05/2023 13:54