



## Ministero dell'Istruzione

### **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GRUMELLO DEL MONTE**

*Scuole Primarie e Secondarie di 1° Grado di Grumello del Monte e Telgate*

*Via 4 Martiri di Lovere, 12/b – 24064 GRUMELLO DEL MONTE*

*Telefono: 035 830 709 - Sito Web: <https://www.icgrumellodelmonte.edu.it/>*

*PEO: [bgic85200d@istruzione.it](mailto:bgic85200d@istruzione.it) - PEC: [bgic85200d@pec.istruzione.it](mailto:bgic85200d@pec.istruzione.it)*

*Codice Meccanografico: BGIC85200D – Codice Fiscale: 95119090165 - Codice Univoco: UF5VIG*

## **I POTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

Il giorno 6 dicembre 2021 alle ore 13.30 nell'ufficio di presidenza dell'IC di Grumello del Monte (BG), viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Nicoletta Bassi

b) per la RSU d'Istituto i sigg.ri:

Docente Giuseppina Morotti

Docente Cristina Busetti

Docente Denise Rossi

c) per i Sindacati Territoriali i sigg.ri:

FLC-CGIL                      Claudia De Pascale

CISL SCUOLA                Flavia Valetti

SNALS-CONFALS          Sara Baroni

## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I**

### **Disposizioni generali**

#### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Dott.ssa Nicoletta Bassi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II RELAZIONI SINDACALI**

### **Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali**

#### **Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
  - on-line sul sito dell'Istituto alla sezione Bacheca sindacale.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, o direttamente pubblicato nella bacheca on line.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 6 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. Comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nell'Istituto, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

2. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
3. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale, se l'assemblea ha carattere provinciale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte con modalità a distanza, o su richiesta RSU, in locali idonei a garantire la sicurezza dei presenti.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere

disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
- 6) Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
- 7) Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di Istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati

- esclusivamente al personale docente;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
1. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
  2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
  3. Al termine dell'eventuale confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18

in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

##### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

### **CAPO IV**

#### **Disposizioni relative al personale ATA**

##### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA; Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

##### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

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

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

Tenuto conto che il personale Collaboratore Scolastico è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in 5 giorni settimanali nei plessi di scuola primaria di Grumello del Monte e Telgate ,almeno 3) giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle seguenti unità di personale:

- Scuola Primaria Grumello del Monte: n. 8 collaboratori scolastici.
- Scuola Primaria Telgate: n. 3 collaboratori scolastici.
- Le 35 ore sono riconosciute se il dipendente non ha effettuato assenze durante la settimana assenze (per motivi di salute o di famiglia- permessi vari che implicano l'assenza dell'intera giornata-recupero-ferie ecc.)



## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### Art. 20 -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, integrato nel D. Lgs. 81/08 art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del Medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;

- assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in Istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19;

**[N.B]:** nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto

- limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

#### **Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Primaria Ravasio	Primaria Brevi	Secondaria Signorelli	Secondaria Marenzi
Dirigenti della sicurezza	2	1	2	2
Addetti primo soccorso	7	7	5	6
Addetti antincendio	8	5	5	5
Addetti alla gestione dell'emergenza	4	4	3	4
Coordinatori dell'emergenza	4	4	3	4
Responsabile area di raccolta	0	0	0	0
Referente Covid Plessi + vice	2	2	2	2
Referente Covid Istituto + vice	Dirigente + Vicaria			

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

- I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le eventuali spese ed i compensi.

#### **Art. 22 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP)**

- Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
- Per l'anno scolastico 2021/2022 il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi è il docente interno Prof. Carmelo Muià.

#### **Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

- 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.
- Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
- Per l'anno scolastico 2021/22 è stato individuato il Dott. Maurizio Tomio.



#### **Art. 24 - Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### **Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 27 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della docente Denise Rossi, allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU e comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare, al bisogno.

#### **Art 28 Referente Covid**

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuata nella persona della DS Nicoletta Bassi.

## **CAPO II**

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N. 1 Assistente Amministrativo N. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	N. 1 Assistente Amministrativo N. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	N. 1 Assistente Amministrativo	Attività amministrative Attività connesse

### CAPO III

## Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione dei docenti (ex art. 1, comma 126 L. 107/2015 e confluiti per disposizione della L. 160/2019 nel FIS);
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. formazione del personale;
  - l. progetti nazionali e comunitari;
  - l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - m. eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021, tenuto conto dell'ipotesi del CCNI sottoscritto il 22 settembre 2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 97 unità di personale docente in organico di diritto;
- 23 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2021 e gennaio - agosto 2022, come evidenziato nella tabella seguente:

<b>RISORSE FIS A.S. 2021-2022</b> Nota Ministero dell'Istruzione prot. n. 21503 del 30 settembre 2021	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>TOTALI</b>
ASSEGNAZIONE A.S. 2021/2022	€ 36.763,77	
QUOTA INDENNITA' DI DIREZIONE	€ 5.083,60	
INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTO DEL DSGA (gg.30)	€ 423,60	
ECONOMIE FIS ATA A.S. 2020/2021	€ 104,14	
<b>DISPONIBILITA' COMPLESSIVA</b>		<b>€ 31.360,71</b>
QUOTA PERSONALE DOCENTE (72%)	€ 22.504,73	
QUOTA PERSONALE ATA (28%)	€ 8.751,84	
<b>VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO</b>		<b>€ 13.665,58</b>
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE (72%)	€ 9.839,22	
VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA (28%)	€ 3.826,36	
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021/2022		<b>€ 4.161,92</b>
INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2021/2022		<b>€ 2.611,81</b>
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI A.S. 2021/2022		<b>€ 2.591,31</b>
ECONOMIE ORE ECCEDENTI A.S. 2020/2021		<b>€ 1975,28</b>
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA A.S. 2021/2022		<b>€ 1.152,43</b>
ECONOMIE ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA A.S. 2020/2021		<b>€ 1.547,20</b>
FORTE FLUSSO MIGRATORIO A.S. 2021/2022		<b>€ 3.679,33</b>
<b>QUOTA DISPONIBILE PER DOCENTI</b>	<b>€ 32.343,95</b>	
FIS 2021-2022 (72%)	€ 22.504,73	
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	€ 9.839,22	
<b>QUOTA DISPONIBILE PER ATA</b>	<b>€ 12.682,34</b>	
FIS 2021-2022 (28%)	€ 8.751,84	
VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA (28%)	€ 3.826,36	
ECONOMIE FIS ATA A.S. 2020/2021	€ 104,14	
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 62.745,57</b>

### Art. 32 - Funzioni strumentali (punto a)

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

A disposizione A.S. 2021/2022 **€ 4.161,92**

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>					
<b>INCARICO</b>	<b>N- INC.</b>	<b>ORE AFFIDATE</b>	<b>TOTALE ORE</b>	<b>IMPORTO ORARIO</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
<b>FS AREA BES</b>	1	55	55	€ 17,50	€ 962,50
<b>FS AREA VALUTAZIONE</b>	1	42	42	€ 17,50	€ 735,00
<b>FS CONTINUITA'</b>	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
<b>FS POF</b>	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00
<b>FS TECNOLOGIE</b>	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00
		<b>TOTALE</b>	<b>237</b>		<b>€ 4.147,50</b>
		<b>A DISPOSIZIONE</b>			<b>€ 4.161,92</b>
		<b>DIFFERENZA</b>			<b>€ 14,42</b>

### Art.33 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
- Disponibilità A.S. 2021/2022 € 2.611,81.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

<b>INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (ART. 47 C.1 LETT. B CCNL 29/11/2007)</b>			
	<b>TOTALE ORE</b>	<b>IMPORTO ORARIO</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
N. 1 ASSISTENTE AMM.VO Potenziamento supporto informatico	25	€ 14,50	€ 362,50
N. 1 ASSISTENTE AMM.VO Potenziamento gestione area personale	25	€ 14,50	€ 362,50
<b>TOTALE</b>	<b>50</b>		<b>€ 725,00</b>

<b>INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI (ART. 47 C.1 LETT. B CCNL 29/11/2007)</b>		
<b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b>	<b>MANSIONI</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
RUOLO	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 155,00
Suppl. al 30/06 *	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 115,00
RUOLO	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 155,00
RUOLO	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 155,00
RUOLO	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 155,00
RUOLO	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 155,00
ST 30/06*	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 115,00
SA 31/8	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 155,00
SA 31/8	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 155,00
SA 31/8	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 155,00
TIT/SA 31/8 *	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 115,00
RUOLO (H. 30)	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 130,00
RUOLO (H.24)	Assist. Handicap -primo soccorso	€ 105,00
<b>TOTALE PER COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		<b>€ 1.820,00</b>
<b>DISPONIBILITA'</b>		<b>€ 66,81</b>

Distribuito in proporzione alle ore settimanali di servizio e ai mesi di servizio, il compenso per il personale di ruolo è maggiore in quanto svolge anche mansioni di tutor per il personale SA Per tutto il personale ATA in caso di assenze superiori a 20 giorni continuativi o 15 giorni anche non continuativi, il compenso relativo all'incarico specifico verrà decurtato al personale assente e pagato a chi ha effettuato la sostituzione

#### Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.083,60 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al Direttore dei Servizi generali e Amministrativi; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione dello stesso pari ad € 423,60 per un periodo massimo di 30 giorni.

Si stabilisce che anche la quota Valorizzazione del personale scolastico confluisca nel FIS nelle stesse proporzioni (72% -28%).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 31.256,57 + economie FIS ATA A.S. 2020/21 di € 104,14 (totale € 31.360,71), viene così ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

- 72% - pari ad € 22.504,73 al personale docente;
- 28% - pari ad € 8.855,98 al personale ATA.

Parimenti la valorizzazione del personale scolastico è stata così ripartita € 13.665,58:

- 72% - pari ad € 9.839,22 al personale docente;
- 28% - pari ad € 3.826,36 al personale ATA

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate ai docenti e al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e ATA:

FONDO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022	LORDO DIPENDENTE
DISPONIBILITA' COMPLESSIVA FIS COMPRESSE ECONOMIE FIS ATA A.S. 2020/2021	€ 31.360,71
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	€ 13.665,58
TOTALE DISPONIBILITA' FIS + VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€ 45.026,29
QUOTA DISPONIBILE PERSONALE DOCENTE (72%)	€ 32.343,95
QUOTA DISPONIBILE PERSONALE ATA (28%)	€ 12.682,34

#### Docenti

La quota spettante ai docenti di € 32.343,95

Tale importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.



**COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE PER OGNI ALTRA ATTIVITA' DELIBERATA NEL POF  
ART. 88 C. 2 LETT. K CCNL 29-11-2007**

INCARICO	N. INC.	ORE AFFIDATE	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
Commissione offerta formativa curricolo/Covid: 10 docenti	10	12	120	17,50	€ 2.100,00
Referente gestione pratiche BES: 1 docente	1	40	40	17,50	€ 700,00
Referente pratiche informatiche con specialisti	1	40	40	17,50	€ 700,00
Referenti Informatica/registro elettronico: 3 docenti	3	15	45	17,50	€ 787,50
Referenti Informatica/laboratorio: 3 docenti	3	10	30	17,50	€ 525,00
Commissione continuità	4	5	20	17,50	€ 350,00
Animatore digitale (DM 851 27/10/15)	1	50	50	17,50	€ 875,00
Referente orientamento: 2 docenti	2	15	30	17,50	€ 525,00
Progetti didattici di recupero competenze			20	35,00	€ 700,00
<b>TOTALE</b>			<b>375</b>		<b>€ 7.262,50</b>

**ATTIVITA' AGGIUNTIVA FUNZIONALI ALL'INS. ART. 88 C. 2 LETT. D CCNL 29-11-2007**

INCARICO	N. INC.	ORE AFFID.	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
Coordinatori di classe: 18 docenti secondaria	18	15	270	€ 17,50	€ 4.725,00
Tutor Docenti anno di prova: 12 docenti	12	12	144	€ 17,50	€ 2.520,00
Referenti di fascia: 10 docenti primaria	10	12	120	€ 17,50	€ 2.100,00
Responsabile di plesso primaria Grumello	1	120	120	€ 17,50	€ 2.100,00
Responsabile di plesso primaria Telgate	1	110	110	€ 17,50	€ 1.925,00
Responsabile di plesso Secondaria Grumello	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Responsabile di plesso Secondaria Telgate	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Incarico specifico coordinamento scuola secondaria	1	30	20	€ 17,50	€ 350,00
Organizzazione e stesura orario	2	16	32	€ 17,50	€ 560,00
COVID Vice referente di Istituto	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Covid Ref. Ravasio	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Covid Ref. Brevi	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Covid Ref. Marensi	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Covid Ref. Signorelli	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Vice referenti Covid plessi	4	5	20	€ 17,50	€ 350,00
Incontri NPI			19	€ 17,50	€ 332,50
GLI d'istituto	3	6	18	€ 17,50	€ 315,00
<b>TOTALE</b>			<b>1.233</b>		<b>€ 21.577,50</b>

COLLABORATORI DEL DS - ART. 88 C. 2 LETT. F CCNL 29/11/2007					
INCARICO	N. INC.	ORE AFFIDATE	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
primo collaboratore	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
secondo collaboratore	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
TOTALE			200		€ 3.500,00

FONDI FIS A DISP. A.S. 2021-22	€ 32.343,95
PROPOSTA PER CONTRATTAZIONE	€ 32.340,00
DIFFERENZA da CONTRATTARE	€ 3,95

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA art. 87 CCNL 29/11/2007					
PROGETTI E INCARICHI FINANZIATI CON FONDI APPOSITI A.S. 21/22 € 1.152,43 + economie A.S. 2020/21 € 1.547,20 = tot 2.699,63	ORE AFFIDATE	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE	
2 docenti (scuole secondarie di Telgate e Grumello)		105	€ 25,67	€ 2.695,35	
			Disponibilità	€ 4,28	

#### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS 2021/2022 ammonta ad € 12.682,34.

Risorse FIS 2021/2022 € 12.682,34 di cui € 6.975,29 (pari al 55%) agli Assistenti Amministrativi ed € 5.707,05 (pari al 45%) ai Collaboratori Scolastici

Utilizzo del Fondo Personale Ata (Assistenti Amministrativi) € 6.975,29  
MANSIONI (ART.88 C2 LETT.E CCNL 29/11/2007) A.S. 2021/2022

ATTIVITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
<b>n.1 AA Coordinamento AREA PERSONALE</b> Potenziamento per aggiornamento e approfondimento normativa area personale (assenze, ricostruzioni carriere, trasferimenti, TFR, pensioni, portale Inps, gestione graduatorie) Attività di tutor per settore di competenza Flessibilità oraria	50	€ 14,50	€ 725,00
<b>n. 1 AA Coordinamento AREA ALUNNI</b> Gestione dati per Pago-PA, assicurazione, rapporti con i comuni, rilevazioni, infortuni, supporto pratiche COVID Attività di tutor per settore di competenza Flessibilità oraria	75	€ 14,50	€ 1087,50
<b>n. 1 AA Gestione PROTOCOLLO INFORMATICO</b> Scioperi e assemblee sindacali, supporto acquisti, pubblicazioni sito scolastico, corsi sicurezza, attività di collaudo, configurazione e sistemazione beni informatici Attività di tutor per il settore di competenza Flessibilità oraria	50	€ 14,50	€ 725,00
<b>n. 1 AA Supporto AREA PERSONALE</b> Ricognizione fascicoli del personale alla luce delle nuove disposizioni INPS, rapporti esterni limitati all'area specifica di intervento, assunzioni, convocazioni, contratti, nomine, controlli veridicità Flessibilità oraria	45	€ 14,50	€ 652,50
<b>n. 1 AA Supporto AREA ALUNNI</b> Rapporti esterni limitati all'area specifica di intervento, assicurazione, controllo pagamenti Flessibilità oraria	45	€ 14,50	€ 652,50
<b>n. 5 AA</b> Turnazioni per copertura intero orario di funzionamento Ufficio Segreteria e apertura al pubblico <b>h.8</b> per 5 Assistenti Amministrativi	40	€ 14,50	€ 580,00
Ore oltre l'orario di servizio per <b>n. 5 AA</b>	142	€ 14,50	€ 2.059,00
<b>TOTALE</b>	<b>447</b>		<b>€ 6.928,50</b>

UTILIZZO DEL FONDO COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2021-2022 A DISPOSIZIONE € 5.707,05 PARI AL 45,00% DEL FONDO TOTALE (di € 12.682,34)

	TIPO CONTRATTO	COLL. CON DIRIGENZA	SUPP. SERV. AMMINISTR. DIRIG. posta archivio piccola manutenzione	ASS.ZA ALUNNI MENSA	SUPPORTO ATT.DID. E COLLAB. CON DOCENTI	SUPP.INF. EMERGENZA NEVE	FLESSIB. ORARIA	SUPPORTO ALL'AUTONOMIA AL. DIVER. ABILI /FARMACI	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
<b>PRIMARIA GRUMELLO</b>											
CS	RUOLO	15	10	4	4	3	12	5	53	€ 12,50	€ 662,50
CS	RUOLO			4	4		12	5	25	€ 12,50	€ 312,50
CS	RUOLO			4	4		12	5	25	€ 12,50	€ 312,50
CS	RUOLO Suppl. 08/06/2022			3	3		11	3	20	€ 12,50	€ 250,00
CS	RUOLO			4	4		12	5	25	€ 12,50	€ 312,50
CS	SA 31/08/2022			4	4		12	5	25	€ 12,50	€ 312,50
CS	SA 31/08/2022				2				2	€ 12,50	€ 25,00
COVID 36 ORE	SA 30/12/2021				1			2	3	€ 12,50	€ 37,50
<b>SECONDARIA GRUMELLO</b>											
CS	RUOLO	12			4	3	12	5	36	€ 12,50	€ 450,00
CS	RUOLO				4		12	5	21	€ 12,50	€ 262,50
CS	SA 31/08/2022				4		12	5	21	€ 12,50	€ 262,50
CS	SA 31/08/2022 Suppl. maternità				4		12	5	21	€ 12,50	€ 262,50
COVID 18 ore	COVID 30/12/2021				1			1	2	€ 12,50	€ 25,00
<b>PRIMARIA TELGATE</b>											
CS	RUOLO 30h				4		12	4	20	€ 12,50	€ 250,00
CS	RUOLO	12			4		12	4	32	€ 12,50	€ 400,00
CS	RUOLO				4	3	12	4	23	€ 12,50	€ 287,50
CS	RUOLO 24h				2		9	4	15	€ 12,50	€ 187,50
COVID 18 ore	COVID 30/12/2021				1			1	2	€ 12,50	€ 25,00
<b>SECONDARIA TELGATE</b>											
CS	RUOLO 30h	10			3	3	10	4	30	€ 12,50	€ 375,00
CS	SA 31/08/2021				4		12	4	20	€ 12,50	€ 250,00
CS	SA 30/06/2021				2		11	1	14	€ 12,50	€ 175,00
COVID 18 ore	COVID 30/12/2021				1			1	2	€ 12,50	€ 25,00
	<b>TOTALE ORE</b>	<b>49</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>68</b>	<b>12</b>	<b>197</b>	<b>78</b>	<b>437</b>		<b>€ 5.462,50</b>

Disponibilità

€ 244,55

Per assenze superiori a 20 giorni continuativi o 15 giorni anche non continuativi il compenso relativo al Fondo di Istituto verrà decurtato al personale assente. Il compenso sarà corrisposto tenendo conto dell'impegno e della qualità del servizio riconosciuta dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA. Le economie verranno ridistribuite in accordo e con rendicontazione con le RSU di istituto

Coordinatori: coordinamento servizio giornaliero, sostituzione colleghi assenti, cambi turno, rapportarsi con il DSGA giornalmente.

Supporto servizi amministrativi e dirigenza Ravasio: n. 1 collaboratore servizio posta-banca-uffici comunali; n. 1 collaboratore gestione archivio di deposito e sistemazione e catalogazione faldoni provenienti dagli altri plessi scolastici n. 2 ore anche a n. 1 collaboratore piccola manutenzione h.5 a n. 1 collaboratore

Mensa Ravasio: assistenza giornaliera alunni intervallo pausa mensa per gg. 5 sett.li;

I collaboratori scolastici sono stati consultati in merito al pagamento o recupero delle ore effettuate oltre l'orario di servizio, la totalità dei collaboratori ha espresso la volontà di poter recuperare le ore.

Il compenso sarà corrisposto se l'attività sarà stata pienamente svolta tenendo conto dell'impegno e della qualità del servizio riconosciuta dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

#### Art.35 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica A.S. 2021/22 pari a € 1.152,43 + economie anni precedenti € 1.547,20, per un totale di € 2.699,63 sono finalizzate alla retribuzione di un docente per le ore effettivamente prestate.

#### Art.36 - Compensi per aree a rischio (punto e)

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

- Disponibilità Forte Flusso Migratorio A.S. 2021/2022 € 3.679,33

FORTE FLUSSO MIGRATORIO A.S. 2021-22 €. 3.679,33	N. INC.	ORE AFFID.	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
FORTE FLUSSO MIGRATORIO - docenza			69	€ 35,00	€ 2.415,00
BES/intercultura (1 referente per plesso)	4	6	24	€ 17,50	€ 420,00
FORTE FLUSSO MIGRATORIO: 1 referente per plesso (4 referenti totali)	4	12	48	€ 17,50	€ 840,00
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>			<b>141</b>		<b>€ 3.675,00</b>
				<b>Disponibilità</b>	<b>€ 4,33</b>

#### Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

### **Art.38 – Permessi/cambi orari**

Ove non sia a svantaggio dell'amministrazione riconoscere un cambio di turno in presenza di esigenze del personale, si concorda che siano autorizzabili un massimo di 2 cambi turno a quadrimestre per i docenti, che non diano origine a un giorno libero supplementare e non siano concomitanti, preceduti o seguiti da permessi brevi o permessi per motivi familiari. Le ore scambiate sono da anticipare o restituire nella stessa settimana, massimo in quella successiva. Per la Scuola Secondaria è possibile anche un cambio di giorno libero per quadrimestre e lo scambio di giorno libero per motivi didattici. Per il personale Ata si ipotizza un massimo di 3 cambi a quadrimestre". Questi cambi sono da autorizzare, dietro presentazione di apposita domanda.

### **Art.39 - Formazione del personale (punto i)**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale secondo le esigenze della scuola, in coerenza con il piano di formazione deliberato dal collegio e delle esigenze del personale collaboratore ed amministrativo.

### **Art.40- Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

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

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

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri;

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna;
- in caso di candidature multiple si dà mandato al comitato di valutazione per dare la precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze, anche eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti;
- per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati.

### **Art. 41 - Funzioni miste (punto n) le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali**

Per l'anno scolastico 2021/2022 non ci sono convenzioni per le funzioni miste.

1. I Comuni di Grumello e Telgate possono prevedere compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza.
2. I collaboratori scolastici impegnati nei servizi potrebbero essere retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.

### **Art.42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati, quando presenti:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;



c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

## CAPO IV

### I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

#### Art.43 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - primo - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - secondo - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - terzo - genitori di figli di età inferiore ad anni tre;
  - quarto - genitori di figli in età scolare dai tre ai diciotto anni;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il primo settembre di ogni anno.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### Art.44 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione) tenendo sempre in considerazione le esigenze di servizio:

- anticipare di un'ora l'orario di servizio;
- posticipare di un'ora l'orario di servizio;
- fare rientri pomeridiani;
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

## CAPO V

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

#### Art.45 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Per le normali comunicazioni con il personale, le stesse saranno espletate a mezzo mail o telefonico, nelle fasce orarie di apertura della scuola: 7.30 -18.45 escludendo il ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne,

salvo comprovati motivi di emergenza/urgenza.

### **Attivazione della DDI**

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o mail,

Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate negli orari già deliberati in collegio, salvo urgenze ed emergenze;

Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

## **CAPO VI**

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

#### **Art. 46 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD);
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli scrutini/esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività strategiche;
  - Inserimento nei portali del MEF, dell'Inps, dell'Ufficio per la massima occupazione dei dati amministrativi, contabili e previdenziali del personale docente e ATA.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere eventualmente autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## **TITOLO TERZO**

### **ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

#### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)**

#### **Art. 47 - Assegnazione dei docenti**

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati alle varie sedi secondo i seguenti criteri, deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, già

applicati per le assegnazioni della sede:

- Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili.
- Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico. La continuità si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell'A.S. precedente e/o per conclusione del ciclo.
- Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
- Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe, materia (scuola primaria) o plesso deve proporre domanda motivata (desiderata), meglio se da questioni didattiche, al DS a giugno o, per serie impellenze, entro il primo settembre. In ogni caso è necessario coniugare favorevolmente l'interesse pedagogico-didattico degli studenti con le esigenze o aspirazioni dei singoli docenti, considerando prioritario il diritto allo studio degli alunni.
- L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, soprattutto quando dovesse risultare ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità) il dipendente ha diritto ad essere assegnato alla sede più vicina alla persona da assistere.

#### **Art. 48 - Assegnazione personale ATA**

Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede del Plesso scuola primaria "Ravasio", l'assegnazione ai plessi riguarda solo i collaboratori scolastici.

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto;
  - Trasferimento interno in caso di incompatibilità ambientale.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I**

### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 49 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate e non destinate come di seguito concordato:

1. In caso di residui rispetto ai docenti, gli stessi saranno retribuiti con le seguenti priorità:
  - incontri documentati oltre l'orario di servizio con la NPI;
  - incontri con la tutela minori/assistente sociale, documentati oltre l'orario di servizio;
  - coordinatori delle classi terze della scuola secondaria di primo grado.

2. In caso di residui rispetto al personale ATA, verranno riassegnate al personale che ha effettuato la sostituzione

#### **Art. 50 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 se i fondi saranno accreditati sul portale MEF.

#### **Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art.52 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

## **CAPO II**

### **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

#### **Art.53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Grumello del Monte, 6 dicembre 2021

Le parti

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Nicoletta Bassi

RSU e Organizzazioni Sindacali

Docente Giuseppina Morotti  
Docente Cristina Busetti  
Docente Denise Rossi

FLC-CGIL	Claudia De Pascale
CISL SCUOLA	Flavia Valetti
SNALS-CONFALS	Sara Baroni