



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (P18-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per lo Sviluppo e la Qualità della
 Istruzione Generale per l'Intervento in materia di attività
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ermanno Olmi"

Cod. Mecc. MIIC8FP00T - C.F. 97667360156
 e-mail: mic8fp00t@istruzione.it pec: mic8fp00t@pec.istruzione.it

Scuola Secondaria Primo Grado Via Maffucci, 60 - 20158 MILANO
 ☎02/88447160 – 02/88447164 fax
 Scuola Primaria "M. Curie" Via Guicciardi, 1 -20158 MILANO
 ☎02/88446931 – 02/39320412 fax
 Scuola Primaria "G. Leopardi" . V.le Bodio, 22 -20158 MILANO
 ☎02/88446840 – 02/88446842 fax

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
 VERBALE DI STIPULA**

Il giorno del mese _____ dell'anno _____ alle ore nel locale di Presidenza plesso Via Maffucci 60 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale Via Maffucci – Via Maffucci 60 – Milano. La presente Ipotesi sarà inviata, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA Dott.ssa Laura Barbirato _____

PARTE SINDACALE

CGIL Sessa Raffaele (RSU) _____
 SNALS Granata Eugenia (RSU) _____
 CISL Brusamolini Gianluca (RSU) _____
 Soru Giovanni Battista (RSU) _____
 UIL Priolo Maria Samantha (RSA) _____

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
 VERBALE DI STIPULA**

Il giorno.....alle ore.....nel locale.....
 VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data
 ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n.del.....

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica I.C. MAFFUCCI

PARTE PUBBLICA

La Dirigente _____

PARTE SINDACALE

RSU _____

RSA _____

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC Ermanno OLMI - VIA MAFFUCCI".
2. Il presente contratto si compone di n. 51 articoli.
3. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2018/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno di competenza, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica i nominativi al dirigente. Qualora sia necessario, irappresentanti possono essere designati anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
7. Ogni RSU dispone di uno spazio individuale in cui riporre il materiale e riunirsi (presso la Direzione del plesso Bodio); ha accesso al telefono, al fax e ad un punto internet per le attività inerenti alla propria funzione. Ha diritto di trasmettere al personale comunicazioni di natura sindacale.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale assegnati alla scuola Polo nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata presso ciascuno dei plessi scolastici del Comprensivo e presente sul sito web dell'IC e sono responsabili del mantenimento delle bacheche e dell'invio dei documenti per i quali si chiede la pubblicazione.

2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la direzione del plesso di viale Bodio 22, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018, come integrato dal Protocollo d'intesa – Accordo Nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero nel comparto Scuola-Ricerca entrato in vigore il 12 gennaio 2020 e da cui discende il Protocollo di Intesa di istituto sottoscritto in data 10 febbraio 2021.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o A.T.A).
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno *sei giorni lavorativi* di anticipo.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno *tre giorni lavorativi* di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo estrazione del cognome.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Sono a disposizione indicativamente 76,5 ore complessive per i componenti RSU da dividere al proprio interno.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di *otto* giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art.13 - Contingente minimo di personale ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 15/3/2001, i contingenti minimi di Personale ATA in casodi sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, sottoscritta in data 10 febbraio 2021.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/1990, dalla L.82/2000 e dal CCNL Scuola 15/3/2001, si conviene che, in caso di sciopero del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a. svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente amministrativo per lo svolgimento degli atti d'esame e di scrutinio e n. 1 Collaboratore Scolastico per la vigilanza e il centralino;
 - b. la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore SGA, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita ai dipendenti l'adesione totale allo sciopero, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del Contratto Scuola.
4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione. Il personale prende visione della stessa e dichiara di aderire, di non aderire o di essere in attesa di decidere.
5. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero; chi invece non aderisce allo sciopero è tenuto a presentarsi in servizio secondo il proprio orario, salvo che non si ammali il giorno stesso ed esibisca quindi certificato di malattia.
6. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute retributive.
6. Lo stesso giorno dello sciopero, il Dirigente Scolastico invia agli Uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti aderenti allo sciopero.

TITOLO TERZO - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

CAPO I – DIRITTI, FERIE E PERMESSI

Art. 14 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.

Per il personale A.T.A, si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

Art. 15 – Ferie e permessi

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente stesso.
2. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a. la concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione per tutte le attività previste nella

- classe, co-presenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
- b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità e comprovata urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
- a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
- c. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

CAPO II- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEI DOCENTI

Art . 16- Assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene di norma all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura di norma per tutto l'anno salvo necessità dettate da specifiche esigenze di servizio.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio l'anno precedente, salvo diversa esigenza valutata dal dirigente e/o espressa dal docente e condivisa dal dirigente.
3. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio nella propria sede, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione a domanda, valutate le esigenze di servizio.
4. In tutte le fasi valgono le precedenza della legge 104/92.
5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, e per motivate esigenze organizzative, didattiche e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti, sulla base delle esigenze di servizio e con lo scopo di equilibrare tra le sedi il numero di docenti di ruolo.

Art.17- Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Il Dirigente scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal consiglio di istituto e dal collegio docenti:
 - equa ripartizione delle titolarità di ruolo tra i plessi e tra le classi;
 - valorizzazione delle competenze professionali, didattiche e relazionali;
 - opportuna rotazione triennale/quinquennale;
 - valutazione di esigenze di servizio specifiche a cura del dirigente, nonché delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Art.18- Sostituzione docenti assenti per brevi periodi (entro i 10 gg primaria, entro i 15 gg secondaria)

1. Nel periodo di emergenza da pandemia Covid 19 non sarà possibile dividere gli alunni sulle classi, coprendo così le eventuali supplenze brevi. Pertanto la dirigente scolastica si riserva di

valutare la necessità di coprire con supplenze esterne anche i periodi di assenza inferiori ai 10 gg per la primaria e 15 gg per la secondaria di I grado.

Qualora non si riuscisse nella copertura delle assenze brevi dei docenti con risorse interne (organico potenziato e compresenze), si procederà con l'assegnazione delle ore retribuite (almeno 100 ore per plesso) di supplenza secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. docenti disponibili della stessa classe;
2. docenti disponibili della stessa interclasse (primaria);
3. docenti disponibili della stessa materia;
4. docenti disponibili dello stesso ambito disciplinare;
5. altri insegnanti disponibili.

L'intento prioritario è quello di mantenere segregato il più possibile il rapporto del docente col gruppo classe. Pertanto l'intervento di supplenza del docente sarà rivolto prioritariamente a due-tre classi della propria interclasse, impegnando fino a un massimo di 6 ore settimanali aggiuntive.

Il docente che esprime la propria disponibilità ad effettuare le supplenze non è obbligato, ma è atto di responsabilità mantenere l'impegno. In caso di estrema necessità si predisporrà un ordine di servizio.

2. Nell'impossibilità di applicare i criteri del comma precedente si procede nel seguente modo:

1. ore a pagamento su disponibilità dichiarata con turnazione dei docenti, tenendo conto dell'effettiva disponibilità al momento dell'evento;
2. attribuzione di ore eccedenti ai docenti resisi disponibili, fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo;
3. utilizzo di un pacchetto orario, derivante dell'uso del 30% delle ore di compensazione nella scuola Secondaria;

Sarà evitato l'utilizzo del personale di sostegno salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili quali ad esempio:

- Assenza breve del docente di sostegno con rapporto 1:1. In questo caso altro docente di classe o di sostegno supplirà il collega, cercando di assicurare opportuna rotazione. In caso di supplenza su situazioni particolarmente difficili si privilegerà la sostituzione con retribuzione.
- Assenza breve del titolare della classe di cui l'insegnante di sostegno è contitolare: se il caso non presenta gravità, nelle ore in cui è in servizio in quella classe la supplenza sarà coperta dal docente di sostegno.

Come ultima soluzione si procederà alla suddivisione degli alunni nelle classi con elenco nominativo inteso come ordine di servizio. Quest'ultima eventualità non è applicabile nel periodo dell'emergenza per pandemia da Covid 19.

In caso di estrema emergenza, la sola sorveglianza della classe rimasta scoperta, se non è possibile coprire la supplenza con personale docente, sarà affidata temporaneamente al collaboratore scolastico.

Il compenso orario delle ore di supplenza nella scuola primaria, potrà essere incrementato secondo quanto determinato dal successivo Progetto Qualità, al fine di equiparare per quanto possibile il compenso orario per le ore di supplenza alla primaria e alla secondaria.

CAPO III ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

Art.19- Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni, per l'orario di cattedra. Per la formulazione dell'orario i docenti possono esprimere desiderata didattici o personali; se ne terrà conto se possibile in relazione ai bisogni educativi degli alunni e alle esigenze complessive del servizio.

2. Gli impegni pomeridiani saranno *equamente distribuiti* tra tutti i docenti, tenendo conto della distribuzione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come previsto dal PTOF e in considerazione dei prioritari bisogni educativi degli alunni.

Art.20 - Orario giornaliero

1. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti, di norma:

- a) più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana;
 - b) più di cinque (secondaria) o sei (primaria) ore consecutive di insegnamento compresa l'ora di mensa;
 - c) più di sei ore di servizio frontale tra mattino e pomeriggio.
2. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività didattiche.

3. I recuperi orari e le ore di compensazione/compresenza saranno prioritariamente utilizzati per la copertura dei colleghi assenti (30% dell'orario), per la realizzazione delle attività previste nel PTOF, attività di recupero e sviluppo, uscite didattiche e per le giornate di scuola aperta.

In periodo di emergenza da pandemia Covid-19 nel caso si dovesse effettuare la didattica a distanza gli orari di lavoro saranno conformi a quanto previsto dal Regolamento per la Didattica Digitale Integrata approvato dal Collegio dei docenti ed allegato al PTOF di istituto.

Art.21 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale dei genitori

1. Il dirigente scolastico predispose il piano annuale delle attività dopo la delibera del collegio docenti e può, per improrogabili esigenze e necessità non previste, apportare le opportune modifiche.
2. Ogni docente, in base al calendario e alle modalità fissate dal Collegio dei Docenti e deliberate dal consiglio di classe, mette a disposizione il tempo per il rapporto Scuola – Famiglia (ricevimento periodico)
3. I colloqui con i genitori sono compresi nell'orario di attività funzionali all'insegnamento e quindi devono essere effettuati al di fuori dell'orario di cattedra (compreso l'orario di programmazione settimanale della primaria, che è considerato orario di cattedra).

In periodo di emergenza da pandemia Covid-19 le riunioni andranno organizzate preferibilmente a distanza e obbligatoriamente a distanza quando non sia possibile assicurare il prescritto distanziamento.

Art.22-Ore eccedenti

1. Ogni docente può su base volontaria dichiarare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo, in sostituzione dei docenti assenti fino ad un massimo di 6 ore settimanali (*fino a un max di 24 ore di servizio settimanali per la secondaria*).
2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato per tempo.
3. Nell'assegnare le ore eccedenti si ricorre ad un criterio che preveda la turnazione dei docenti disponibili.
4. Per l'assegnazione delle ore eccedenti - ore che si formano in sede di organico di fatto/spezioni orari - valgono le disposizioni di legge (completamento orario degli spezzoni, disponibilità e graduatoria interna).

Art. 23 -Permessi brevi

1. Il dipendente per particolari esigenze personali può usufruire di permessi brevi della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore. Il DS concede il permesso se compatibile con le esigenze di servizio: si richiede quindi di concordare preventivamente con i colleghi le modalità di sostituzione.
2. I permessi suddetti sono da richiedersi con almeno 3 *giorni* di anticipo, salvo casi di improvvisa e sopravvenuta necessità.

3. I permessi brevi documentati per visita medica non saranno soggetti a recupero, come disposizione interna all'istituto. Per tutti gli altri motivi le modalità di recupero saranno prioritariamente effettuate sulla sostituzione di colleghi assenti e in conformità con l'art 16 del CCNL (entro 60 giorni, a pena di trattenuta stipendiale).

Art. 24 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi, qualora non siano disponibili risorse interne, della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL del Comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 25 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Si intendono “strumentazioni tecnologiche di lavoro”: posta elettronica, messaggistica/telefonate/videochiamate.
2. Il diritto di disconnessione si applica per il personale dalle ore 17.00 alle ore 7.30 del mattinoseguente, dal lunedì al venerdì, nonché all'intera giornata di sabato e/o domenica e festivi oltre quelli di chiusura dell'Istituto salvi i casi di comprovata urgenza e straordinarietà.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
4. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
5. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
6. Il diritto di disconnessione è sia “verticale bidirezionale”, cioè verso i propri responsabili e viceversa, sia “orizzontale”, cioè tra colleghi.
7. Si sollecita l'utilizzo degli indirizzi mail istituzionali e di astenersi dal ricorso ad indirizzi mail personali, per motivi di privacy.
8. In periodo di emergenza per pandemia da Covid- 19 è favorita la modalità di lavoro agile, anche con opportune turnazioni, per il personale amministrativo.
9. In caso di effettuazione contemporanea di didattica in presenza e a distanza (solo in favore di alunni in quarantena) la durata prevista per il collegamento per la scuola primaria è 1,5 ore al mattino e 1,5 ore al pomeriggio.

Art. 26 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

CAPO IV- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 27 - Ordine degli adempimenti

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

1. il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;

2. il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
3. il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

Art. 28 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1. L'assegnazione del personale alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno;
2. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi successivi;
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna;
4. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede;
5. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni;
6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, di concerto con il DSGA, può valutare e disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale;
7. Nel corso dell'anno scolastico possono essere disposte da parte del DSGA e del DS variazioni nelle assegnazioni per sopraggiunti motivi.
8. Nel periodo di emergenza da pandemia da Covid -19, in seguito alle possibili parziali chiusure di classi potrà essere prevista una diversa temporanea distribuzione del personale dei collaboratori scolastici per equilibrare i carichi di lavoro, previa consultazione dei lavoratori.

Art. 29 - Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica, preventivamente discussa con il personale;
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico. Variazioni possono essere disposte per sopraggiunti motivi, sulla base della valutazione del DS di concerto con il DSGA;
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse competenze del personale.

Art. 30 - Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle esigenze dei lavoratori, nel rispetto dei bisogni educativi degli studenti e delle necessità di servizio;
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal PTOF;
4. Dovrà essere assicurata prioritariamente la copertura della sorveglianza nelle classi prime della scuola primaria e, a scalare, nelle classi successive.

Art. 31 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro *straordinario*, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti *intensificazione* della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Resta inteso che le prestazioni aggiuntive danno diritto alla relativa retribuzione; quanto al recupero, può essere concesso, a domanda, solo nel caso di prestazione oraria straordinaria (non nel caso di

intensificazione, in quanto non comporta la prestazione di orario aggiuntivo).

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 32 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 33 -Piano ferie ATA

1. Il termine di presentazione della domanda per le ferie nel periodo estivo (10 giugno – 31 agosto) viene fissato al 31 marzo di ogni anno. I lavoratori dovranno ricevere conferma entro il 15 aprile. Eventuali modifiche al periodo richiesto possono essere accolte in presenza di motivi effettivamente rilevanti.
2. Nei periodi di Natale e Pasqua le ferie e i recuperi orari potranno essere usufruiti a condizione che sia comunque garantita un'approfondita pulizia dei plessi.
3. Nel caso in cui il personale di uno stesso profilo professionale richieda il medesimo periodo sarà modificata la richiesta dei dipendenti eventualmente disponibili. In mancanza del personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
4. Tutto il personale ATA sarà in servizio a partire dal 1° settembre.

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 34 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

Schema:

azzurro- FIS -fondo da ripartire tra docenti e ATA

verde – fondi solo ATA

nero – fondi solo Docenti

Assegnazione risorse finanziarie che compongono il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa		Imponibile Lordo dipendente	TOTALE
A	Fondo delle Istituzioni Scolastiche	51.804,17	51.804,17
B	Funzioni strumentali all'Offerta Formativa <i>Economie precedenti Funzioni Strumentali</i>	5.856,99 2,92	5.859,91
C	Incarichi specifici del personale ATA <i>Economie precedenti incarichi specifici ATA</i>	3.520,26 189,06	3.709,32
D	Compenso ore eccedenti <i>Economie precedenti ore eccedenti</i>	4.226,55 518,44	4.744,99
E	Attività complementari di educazione fisica/pratica sportiva <i>Economie precedenti attività compl. Educazione fisica</i>	1.472,55 1.782,53	3.255,08
F	Aree a rischio, a forte processo immigratorio... <i>Economie aree a rischio, forte processo immigratorio...</i>	8.521,70 13,19	8.534,89
G	Valorizzazione del personale scolastico <i>Economie precedenti valorizzazione del personale</i>	22.728,33 72,40	22.800,73
H	Economie precedenti <i>docenti FIS</i> <i>Economie precedenti ATA Fis</i>	133,37 3.350,79	133,37 3.350,79

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi siano la loro provenienza possono essere utilizzati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possono essere finalizzati per altri fini.

I fondi che il Comune di Milano attribuisce per le funzioni miste vengono destinati al personale ATA che svolge le relative incombenze.

Art.37- Criteri per la suddivisione del Fondo

Si decide di riportare le singole voci di economie di spese *entro ciascun rispettivo capitolo, laddove si sono realizzate economie lo scorso anno*, anziché utilizzarle in modo indifferenziato.

Le seguenti cifre:

- a) totale complessivo indifferenziato docenti/ATA (51.804,17), dopo aver scorporato l'Indennità di Direzione da corrispondere al DSGA (.5.700,00) e aggiunto le economie (cifra complessiva 46.104,17)
- b) fondo per la valorizzazione del personale (ex "Bonus docenti", cifra 22.800,73)

PER UN TOTALE DI 68.904,90 € DA RIPARTIRE

in modo proporzionale tenendo conto del numero dei posti dell'organico di diritto/di fatto del personale docente (N. 203 unità, pari al 85,6%) e ATA (n. 34 unità pari al 14,4%) e delle disponibilità complessive di risorse.

La ripartizione si concorda in 80% per il personale docente e 20% per il personale ATA, considerata la ripartizione in funzione della numerosità di ciascun comparto, con arrotondamento favorevole al personale ATA.

	FIS	VAL.	TOTALE
Totale complessivo docenti + ATA	46.104,17	22.800,73	68.904,90
PARTE da destinare agli ATA (20%)	9.220,83 Economie 3.350,79 TOTALE 12.571,62	4.560,15	13.780,98
PARTE da destinare ai docenti (80%)	36.883,34 Economie 133,37 TOTALE 37.016,71	18.240,58	55.123,92

Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche, sono utilizzate per le esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

RIPARTIZIONE COMPLESSIVA DELLE RISORSE

Assegnazione risorse		DOCENTI	ATA
A	Fondo ripartito FIS	37.016,71	12.571,62
	Fondo ripartito VALORIZZAZIONE	18.240,58	4.560,15
B	Funzioni strumentali all'Offerta Formativa	5.859,91	
C	Incarichi specifici del personale ATA		3.709,32
D	Compenso ore eccedenti	4.744,99	
E	Attività complementari di educazione fisica/pratica sportiva	3.255,08	
F	Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro emarginazione scolastica	8.534,89	
G	Indennità di direzione		5.700,00
Totale complessivo		77.652,16	26.541,09

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

1. La professionalità del personale è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. L'accesso al fondo per la valorizzazione è previsto anche per il personale ATA. Per l'assegnazione al personale ATA non si farà riferimento a criteri di suddivisione diversi da quelli già previsti per la suddivisione del FIS.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del *personale docente* sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e

ricerca 2016-2018. Una volta scorporato il compenso da destinarsi ai collaboratori del dirigente, il cui ammontare viene determinato dal dirigente stesso, e il compenso assegnato ai referenti COVID, previa informazione alla RSU e al Comitato di Valutazione, la quota residua viene ripartita come segue, su conforme determinazione del Comitato di Valutazione dei docenti, da verificare ed eventualmente modificare nel corso della prima riunione:

- 40 % destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di cui al punto a) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015,
- 30 % destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di cui al punto b) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015,
- 30 % destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di cui al punto c) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015.

Art. 39 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 40 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 42 - Stanziamenti

Oneri del contratto integrativo di istituto		DISPONIBIL.	IMPEGNATI	RESIDUO
1.	Attività aggiuntive di insegnamento da valorizzazione	18.240,58	18.225,00	15,58
2.	Attività funzionali di insegnamento e incarichi da FIS	37.016,71	37.016,71	00,00
3.	Risorse scuola a forte processo immigratorio	8.534,89	8.534,89	00,00
4.	Funzioni strumentali al POF	5.859,91	5.859,91	00,00
5.	Attività complementari di ed. fisica/pratica sportiva	3.255,08	3.255,08	00,00
6.	Stanziamento ore eccedenti	4.744,99	4.744,99	00,00
Totale docenti		77.652,16	77.609,58	15,58
7.	Incarichi specifici <i>Più economie anno prec. 595,46</i>	3.709,32	3.522,50	186,82
8.	Prestazioni aggiuntive del personale ATA:			
	a) da valorizzazione	4.560,15	4.550,00	10,15
	b) da FIS	12.571,62	12.522,50	49,12
Totale ATA		20.841,09¹	20.595,00	246,09

Art. 43 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento

¹ Escluso calcolo funzioni miste

- di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Gli incarichi vengono attribuiti in base alle competenze e all'esperienza maturata nel settore, nel quadro di un'opportuna equa distribuzione delle ore a disposizione.
 3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
 4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO III - PERSONALE DOCENTE

- euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali

- euro 35200 (lordo dipendente) per attività frontali di insegnamento

Art. 44 - Individuazione

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

1. Attività aggiuntive di insegnamento (da Valorizzazione) 18.225,00

- Progetto "TUTTI INSIEME CON LA MUSICA" doc di strumento (130 h a € 17,50)	2.275,00
- Progetto "DEMOCRAZIA PARTECIPATA" Belvedere (10 h x € 35,00)	350,00
- Progetto QUALITA' Scuola Primaria (quota <i>forfetaria</i>)	5.000,00
- Tutors docenti in anno di prova (18 quote-docente)	3.600,00
- n. 13 Referenti: Malinverni (Musica sc. primaria) Giacco (INVALSI), Perego (Animatore digitale), Messina, Marino, Guizzardi (informatica); Viola (adozioni); Amadori (bullismo), Sito (Perlini, Stifanese, Bonafede) DSA (Pettinato) Formazione (Bonafede) T P (Bassi) . Achille secondo collaboratore	
Compenso tot. da suddividere in proporzione all'impegno orario	7.000,00
<i>Residuo</i>	15,58

2. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e incarichi – da FIS 37.016,71

● Collaboratori della DS (Bonafede, Stifanese, Perego)	9.000,00
● n.5 Referenti COVID: Stifanese, Achille, Perego Bonafede, Amadori (600forfet.)	3.000,00
● Coordinamento consigli di classe - Interclasse 24 docenti secondaria, 10 docenti primaria x 350 € forfetarie	11.900,00
● Referenti educazione civica - 24 docenti sc. secondaria	3.480,00
● COMMISSIONI (17,50 €/h – monte ore massimi entro 553 ore totali)	9.681,71
- PTOF (Margarito ,Lobuono, Di Matteo, Polini, Perfetto, Chiesa) ore 60	
-Commissione Valutazione (Messina, Brasca, Bertoni, Santantonio, Papa, Stifanese, Nobile, Cavestri, Balzarotti, Bonafede) ore 150	
-Commissione Formaz.classi (Anelli, Di Caro, Viola, Achille, Marino, Rizzieri, Dipace, Amadori, Chiesa, Raso) ore 110	
-Commissione salute e benessere (Margarito, Beltrami, Amadori, Bassi, Parenti) ore 30	
-Commissione orario (Stifanese, Nigro, Pediconi, Bassi, Bonafede, Chiesa, Crifasi)ore50	
-Commissione Inclusione (Lucich, Castrovinci, Pisacane, Perricone C., Amadori, Rossi, Casanova) ore 50	
-Commissione Biblioteca (Alaimo, Granata, Cozzi, Raso, Cutillo/Lobuono) ore 20	
-Commissione Innovazione tecnologica (Nigro, Acciari, oltre ai Referenti) ore 20	

- Commissione Educazione Civica (Santantonio, Di Rocco) ore n 20.
- Commissione eventi (Achille, Brasca, Brusamolini, Prossimo) ore 30

Residuo 00,00

NB: a consuntivo eventuali economie orarie andranno a compensazione reciproca delle commissioni.

3. Risorse scuola a forte processo immigratorio 8.534,89

-Attività didattiche a favore degli alunni stranieri: Italiano per lo studio e alfabetizzazione e valorizzazione/ supporto allo studio per alunni in difficoltà, progetti di potenziamento, corso di latino, matematica, supporto DSA... (circa 170 hx € 35,00 da suddividere tra i plessi) 6.000,00

-FS intercultura (Viola, Magnani – 500,00€forf. x 2) 1.000,00

-Commissione intercultura (Nitto, Brandi MT, Toscano, Gorgoglione, Scandroglio, Agazzi ore 87 x 17.50 €) 1.522,50

Residuo 12,39

4. Funzioni strumentali 5.859,91

Come da delibera del Collegio Docenti – impegnati n. 14 docenti

(Perlini, Belvedere, Bassi, Gasparini, Previtali, Balliana, Virardi, Brasca, Balzarotti, Nobile, Chiesa, Di Fabrizio, Di Caro, Crifasi)

Il compenso sarà suddiviso in funzione delle ore effettivamente svolte.

NB: la funzione strumentale Intercultura è retribuita al punto 2

Residuo 00

5. Pratica sportiva 3.255,08

4 docenti (Chiastra, Cattivelli, Di Mari, Villa) Laboratori attività motorie

Residuo 00

6. Stanziamento ore eccedenti 4.744,99

Per sostituzione colleghi assenti (a partire da 300 ore, 100 per plesso; per la scuola primaria da incrementare con il progetto qualità)

Residuo 00

CAPO IV PERSONALE ATA

- euro 14,50 (lordo dipendente) per il personale amministrativo

- euro 12,50 (lordo dipendente) per i collaboratori scolastici

N.B: Collaboratori scolastici titolari di art. 7:

Maffucci: Zicolillo (ufficio stampa), Lovero (incarico assistenza disabili), Fucci (incarico assistenza disabili)

Bodio: Abis, Degradi, Rizzi, (incarico assistenza disabili)

Guicciardi: Verrecchia (incarico assistenza disabili)

7. Incarichi specifici personale ATA 3.709,32

così ripartiti:

c) N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (35h/unità – 507,50 € ciascuno): 1.522,50
 Castrovinci (registro elettronico scuola secondaria)
 Priolo (gestione alunni disabili e statistiche)
 Vigotti (convalida punteggio del personale)

d) N. 4 COLLABORATORI SCOLASTICI (40h/ unità – 500,00 € ciascuno) 2.000,50
 Radalga (ufficio stampa)
 Barone (coordinamento con plesso principale)
 Pallone (coordinamento con plesso principale)

Raffone (ufficio stampa e coordinamento con segreteria)

Residuo 186,82

8.Prestazioni aggiuntive del personale ATA/ VALORIZZAZIONE 4.560,15

a) N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (1.350,00 € ciascuno)

Torri (ricostruzioni di carriera)

Padula (pratica pensioni e TFS)

Mallamaci (registro elettronico)

b) N. 1 ASSISTCOLLABORATORE SCOLASTICO(500,00€)

Residuo valorizzazione 10,15

8.Prestazioni aggiuntive del personale ATA/ FIS 12.571,62

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. Qualora le somme stanziare non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, si potrà procedere con recuperi compensativi.

Il DSGA, nell'autorizzare le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo terrà conto della seguente ripartizione di massima tra i diversi profili professionali:

a) per i 5 Collaboratori Scolastici attività aggiuntive (35h/unità – 437,50 ciascuno) 2.187,50

Così distribuite:

- N. 4 Collaboratori Assistenza disabili (D'Ambrosio, Mastroli, Lanzillo, Troia)

- N. 1 Collaboratore piccola manutenzione (Condarcuri)

b) straordinari-intensificazione per i collaboratori 7.000,00
(tutti i collaboratori disponibili pari a 560 h totali)

b) straordinari-intensificazione per gli assistenti amministrativi 3.335,00
(tutti gli AA disponibili pari a 230 h totali)

Residuo FIS 49,12

9. Funzioni miste personale ATA 15.890,84

Il Compenso, erogato dal Comune di Milano viene considerato come lordo dipendente ed è così suddiviso:

- ai N.3 AA che svolgono le pratiche relative ai servizi del Comune di Milano

Mallamaci, Messa (1.000,00 € forf. a testa sedi primarie e Castrovinci (500,00 € forf. sede sc. Media) 2.500,00

- ai N. 4 collaboratori che svolgono attività di sorveglianza ai piani dove gli alunni

mangiano in classe nelle due sedi delle primarie per intensificazione pulizia 1.600,00

-Ai N. 4 collaboratori scolastici che effettuano il servizio di prescuola e giochi serali 2.400,00

Buccolieri, Tattolo , Abis, Terrone (600,00 € forfetarie a testa)

-ai n. 6 collaboratori scolastici che effettuano il giro mensa

Mastroli, Buccolieri, Lanzillo, Rizzi, Degradi, Pallone (400,00 € forfetarie a testa) 2.400,00

TOTALE IMPEGNO 8.900,00

Il residuo sarà oggetto di successiva contrattazione e verrà considerato alla luce delle esigenze che si presenteranno.

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 48- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 49 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate, in numero congruo alle esigenze, le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma;
 - addetto all'evacuazione di alunni disabili a ridotte capacità motorie.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso, rientrante nel monte ore di formazione annuali deliberate dal Collegio dei Docenti.
3. Alle figure di plesso e ai preposti competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Per il periodo di emergenza da pandemia Covid – 19 il presente contratto integrativo di istituto per la parte relativa alla sicurezza è integrato da specifica appendice.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50– Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori o superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

Art. 51– Verifica delle attività retribuite con il FIS

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS vengono attribuiti con lettera d'incarico, devono rendere esplicitati preventivamente gli obiettivi attesi e le modalità di verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo, previa verifica della effettiva consistenza orario e dell'impegno.