



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
 ICS CASSAGO BRIANZA AGOSTINO DI IPPONA
 Via Santo L. Guanella, 3 – 23893 Cassago Brianza
 Tel: 039 955358 – Fax: 039 9287522
 email uffici: iclc807004@istruzione.it
 posta certificata: istitutocomprensivocassago@pec.it
 sito internet : www.icscassago.edu.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
PARTE NORMATIVA
PER L' ANNO SCOL. 19 / 20
ART. 22 CCNL

In data 27/11/2019 alle ore 13,30, in Cassago B., presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto, viene sottoscritta l'ipotesi di *Contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 19/20*.

Tale ipotesi è stata inviata in data 30/11/2019, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, ai Sigg. ri Revisori dei Conti, corredata dalle Relazioni a corredo per il prescritto parere.

Parte Pubblica	Ds Iaccarino Maria Rosaria	-	
Parte sindacale RSU	Ins. Candiotti Franca	Sindacati Scuola terr. FLC/CGIL	
	Ins. Pozzoni Elena	Sindacati Scuola terr. CISL	
	Ins. Petronella Aurora	Sindacati Scuola terr. UIL	
	-	Sindacati Scuola terr. SNALS	
	-	Sindacati Scuola terr. GILDA	

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto si applica al Personale tutto – Docente e non Docente – a tempo determinato e indeterminato operante presso l'Istituto scolastico.
2. Il Contratto sottoscritto ha validità triennale per gli anni 2019/20, 2020/21, 2021/22. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il Contratto potrà essere modificato in qualunque momento in ragione di adeguamento a norme imperative o per accordi tra le Parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. In presenza di controversie interpretative, le Parti si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta per definirne consensualmente l'interpretazione.
2. Nella richiesta scritta di interpretazione, si farà indicazione della parte e/o degli elementi oggetto di controversa interpretazione.
3. La procedura dovrà concludersi entro 30 giorni dall'inoltro della richiesta scritta.
4. L'accordo interpretativo ha validità dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3. – Obiettivi e strumenti:

1. Ogni Soggetto operante è tenuto ad agire secondo correttezza, spirito di collaborazione e trasparenza nell'interesse dell'Istituzione e di tutti.
2. Le Parti si impegnano a promuovere il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita umana e professionale di tutti.
3. Le Relazioni sindacali assumono le seguenti forme: partecipazione, articolata in informazione e in confronto; contrattazione integrativa.
4. Le Parti tutte possono avvalersi di esperti esterni alla Scuola, dandone preventiva comunicazione e senza oneri per l'Istituto.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Il dirigente si impegna ad incontrare la RSU ad inizio dell'anno per garantire la piena attuazione della libertà sindacale.
2. Il dirigente convoca RSU e OO.SS. in forma scritta con almeno 5 giorni di preavviso sulla data stabilita per l'incontro.
3. L'RSU può chiedere per iscritto incontro col ds, che dovrà essere effettuato entro 5 giorni dalla richiesta, salvo fatti ostativi che rendano impossibile il termine.
4. La RSU individua al proprio interno il RLS; in caso di diniego / indisponibilità, ci si rivolgerà a persona altra, adeguatamente formata.

Art. 6 – Oggetto della Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di Contrattazione integrativa di Istituto le materie previste dall'Art. 6, c. 2 del CCNL:
 - Modi di utilizzo del Personale in rapporto al Piano dell'offerta formativa
 - Criteri di assegnazione del Personale a Plessi
 - Ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti da intensificazione delle prestazioni
 - Ritorni pomeridiani
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali
 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146 / 90, integrata dalla Legge 83 / 2000
 - Attuazione delle normative in materia di sicurezza
 - Criteri generali per la ripartizione del Fondo dell'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori
 - Criteri relativi all'organizzazione del lavoro e dell'orario per Personale tutto
 - Criteri per l'individuazione del Personale da utilizzare nelle attività retribuite col Fondo dell'Istituto
 - Tutte le materie esplicitamente previste dai Contratti a livello superiore.
2. Potrà divenire oggetto di Contrattazione integrativa altro inerente il rapporto di lavoro che le Parti consensualmente decidano di considerare.
3. La Contrattazione d'Istituto non può prevedere importi di spesa superiori ai fondi allo scopo a disposizione della Scuola.

Art. 7 – Informazione e Confronto:

1. Sono oggetto di *informazione*: A. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4); B. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4); C. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1); D. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

1

3. Nel rispetto delle competenze degli OO. CC. e compatibilmente agli adempimenti amministrativi, il dirigente scolastico fornisce alla RSU e alle OO. SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva in tempo sufficiente, fornendo anche l'eventuale documentazione.
4. La RSU e le OO. SS. hanno la facoltà di avviare una procedura di confronto, che ha inizio entro 3 giorni dalla richiesta; durante tale fase, il dirigente scol. non assume decisioni unilaterali, salvo che per inderogabili di scadenze amministrative.
5. La procedura si conclude entro 15 giorni dalla richiesta ed in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso di conseguimento di un'intesa, essa ha valore vincolante per le Parti.

La RSU e le OO.SS. firmatarie hanno diritto a richiedere l'informazione su tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro ed hanno altresì diritto all'accesso agli atti nei casi previsti dalla Legge 241 / 90 e dalla Legge 675 / 96.

Oggetto della contrattazione integrativa

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. La contrattazione collettiva integrativa d'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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- 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 ai percorsi pcto e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9)

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018

CAPO II - Diritti sindacali

Art. 9 – Attività sindacale

1. Le Parti sindacali dispongono di un proprio Albo – presso l'atrio – ove esporre materiale informativo / comunicativo, siglato da chi lo affigge.
2. Possono disporre – dietro richiesta e per il tempo necessario – di spazi ove effettuare incontri di natura sindacale.
3. Il dirigente scolastico si impegna a trasmettere alla RSU ed alle OO. SS. tutte le informazioni di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblee in orario di lavoro

1. Le Assemblee sindacali sono regolate dal CCNL.
2. La richiesta di effettuazione di Assemblea sindacale va inoltrata al dirigente scol. almeno 6 giorni prima della stessa.
3. Nella richiesta vengono dettagliati ordine del giorno, data, orario di inizio e di fine, eventuale presenza di Persone esterne.
4. L'indizione dell'Assemblea viene comunicata al Personale con Circolare.
5. L'adesione va espressa dal Personale con almeno 2 giorni di anticipo rispetto alla data di effettuazione. La mancata adesione va intesa come volontà di non partecipazione all'Assemblea con il derivante obbligo di far fronte all'orario di servizio previsto per quel giorno. Conosciute le adesioni e le disponibilità, il dirigente comunicherà alle Famiglie le modalità di erogazione del servizio o la sospensione dello stesso.
6. Al termine dell'Assemblea, il Personale rientra in servizio.
7. Qualora non si dia luogo alla sospensione delle lezioni e l'Assemblea investa anche il Personale ATA, il DSGA provvederà all'individuazione delle 2 unità di Personale necessarie - l'una alla custodia / sorveglianza dell'edificio scolastico, l'altra ai servizi telefonici e d'Ufficio - avendo raccolto la disponibilità del Personale stesso o, in assenza, sulla base del principio della rotazione, secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Referendum

1. La RSU ha la libertà di indire Referendum tra i Lavoratori prima della stipula della *Contrattazione integrativa*.
2. Le modalità di effettuazione dello stesso sono determinate dalla RSU.
3. Le operazioni non possono interferire con lo svolgimento regolare del servizio.
4. La Scuola fornisce il necessario supporto organizzativo.

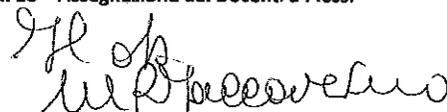
Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

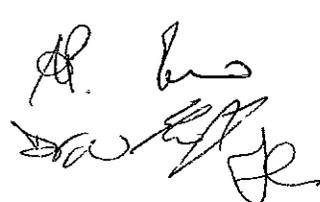
1. Alla RSU spettano permessi sindacali retribuiti in misura di 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per l'anno scol. 19 / 20, computato il n. dei Docenti in 55, dei Collaboratori scolastici, degli Assistenti amm.vi e DSGA in 12, a tempo indeterminato, a dare un totale di 67 unità, si computano ore 28 e 30 minuti di detti permessi.
2. I permessi in oggetto sono gestiti in autonomia dalla RSU, avendone data informazione al dirigente con anticipo di almeno 2 giorni.
3. La richiesta di permesso non retribuito spettante per un numero di giorni pari a 8 in anno per partecipazione a trattative, convegni e congressi sindacali deve essere inoltrata al dirigente scolastici dall'O.S di riferimento entro 3 giorni dalla data dell'impegno.

TITOLO III – PERSONALE DOCENTE

CAPO I - Organizzazione del Lavoro

Art. 13 – Assegnazione dei Docenti a Plessi

2 



1. L'assegnazione avviene secondo i Criteri deliberati ad inizio dell'anno e vale per l'intero anno scolastico
2. I Docenti risultano confermati nella sede ove hanno svolto servizio l'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto dai commi seguenti.
3. Con posti disponibili su unica sede, si agevolerà chi ha operato su più sedi sulla base di disponibilità e graduatoria interna, a partire dalle posizioni alte.
4. I Docenti nuovi entranti in servizio con decorrenza dal 1° Settembre saranno assegnati alle sedi a partire da graduatoria di riferimento.
5. Qualora non fosse possibile confermare tutti i Docenti in servizio nelle loro sedi per decremento d'organico o altra ragione, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'Ufficio a partire dalla posizione inferiore.
6. In tutte le fasi, valgono le precedenze secondo il disposto della L. 104 / 92.
7. Per motivate ragioni organizzative e di servizio, il dirigente scol. può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più Docenti.

Art. 14 – Utilizzo dei Docenti in rapporto al PTOF

1. Il dirigente scol. assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei Criteri didattici indicati dagli Organi Collegiali, nonché delle differenti professionalità presenti nella Scuola e delle disponibilità espresse dai singoli Docenti.

CAPO II - Orario di Lavoro

Art. 15 – Orario di Insegnamento

1. L'orario di insegnamento è definito su base settimanale e si articola su 5 giorni per le Sc. dell'Infanzia e Primaria, su 6 giorni per la Sc. sec. I gr.
2. Gli impegni pomeridiani dovranno essere equamente distribuiti tra tutti i Docenti.
3. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previste più di 2 interruzioni orarie nell'arco della settimana.
4. Tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo.
5. I recuperi orari dovuti a particolare articolazione delle unità didattiche saranno equamente suddivisi tra tutti i Docenti, salvo disponibilità degli interessati.

Art. 16 – Attività funzionali all'insegnamento e Ricevimento dei Genitori

1. Tali attività sono considerate entro il Piano annuale delle Attività.
2. Tale Piano viene proposto ed approvato entro il mese di Settembre.
3. Il dirigente scol. per improrogabili esigenze, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano; le modifiche saranno ratificate al primo Collegio.
4. I Docenti di Sc. sec. I gr. mettono a disposizione 1 ora settimanale di ricevimento.
5. Negli altri segmenti scoll. il ricevimento è bimestrale secondo calendario stabilito nel Piano di Scuola.

Art. 17 – Orario giornaliero

1. Non possono essere previste più di 5 ore giornaliere di insegnamento presso la Sc. sec. I gr.
2. Non si possono superare in ogni caso le 8 ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art. 18 – Ore eccedenti personale docente

1. I Docenti si rendono disponibili per la sostituzione urgente di Colleghi assenti.
2. Le ore espletate, ove sussistano le condizioni, potranno:
 - essere retribuite in presenza di adeguati finanziamenti
 - essere recuperate in tempo di compresenza, recepiti i bisogni della Scuola
 - essere recuperate in periodo di non attività didattica.
3. La disponibilità va comunicata al dirigente, che la tradurrà in un quadro orario di copertura.
4. Particolari ragioni di organizzazione e responsabilità, forzano a mettere a disposizione un congruo numero di ore finalizzate alla copertura urgente di Gruppi mensa presso la Sc. primaria.
5. Ci si impegna a dare pronta comunicazione del suo impegno al Docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Capo I – Norme Generali

Art. 19 – Atti preliminari

1. Ad inizio d'anno e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base di PTOF ed attività previste
 - il DSGA formula una proposta di Piano annuale delle attività per il Personale ATA;
 - il dirigente scol. e il DSGA consultano il Personale ATA in Assemblea d'inizio d'anno in merito all'orario di lavoro;
 - il dirigente scol. stabilisce il n. di personale assegnato ad ogni sede, tenendo conto di necessità e professionalità.

Capo II – Organizzazione del lavoro

Art. 20 – Assegnazione ai Plessi

1. Assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scol., prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il Personale viene confermato nella sede ove ha prestato servizio nell'anno scol. precedente, salvo quanto disposto nei commi a seguire.
3. Nel caso sussistano dei posti non occupati da Personale già in organico nella Sc. nell'anno precedente, si procede in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna, a
 - Assegnazione ad altra sede del Personale già in servizio
 - Assegnazione alle sedi del Personale entrato in organico con decorrenza 1° Settembre
 - Assegnazione alle sedi del Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
4. Qualora non sia possibile assegnare tutto il Personale in servizio in una delle sedi, per decremento dell'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'Ufficio a partire dalle posizioni inferiori.
5. In tutte le fasi, si dà la precedenza secondo la Legge 104 / 92.
6. Per motivate esigenze, il dirigente scol. può disporre diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di Personale.

Art. 21 – Settori di Lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del carico di lavoro tra le diverse unità di Personale con la stessa qualifica.
2. L'assegnazione dei settori ha validità per l'intero anno scol.
3. L'assegnazione dei settori terrà conto delle diverse professionalità.

Art. 22 – Definizione di Settore di Lavoro - Uffici: detto Personale opera

1. In collaborazione con Dsga per la gestione finanziaria, i servizi contabili, il magazzino, in supporto all'area personale;
2. Nella gestione del Personale, degli affari generali, della posta, del sito;
3. Nella gestione degli Alunni;
4. Nella gestione del magazzino;

Handwritten signature: M. Sp. Lepore

Handwritten signature: D. B.

5. Nelle operazioni relative al funzionamento degli Organi collegiali.

Art. 23 – Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nell'elaborazione dell'orario si tiene conto delle esigenze del Lavoratore, ma anche delle esigenze di servizio.
3. L'orario normale deve coprire tutte le attività didattiche – curriculum ed opzionalità – e tutte le riunioni stabilite dagli OO.CC.

Art. 24 – Definizione di Turni ed Orari

1. L'orario per il Personale ATA è il seguente posto nelle corrispondenti tabelle.

Assistenti Amministrativi in servizio n.3

Orario uffici – di norma* orario di servizio 35 h

Per particolari esigenze di servizio e secondo il calendario programmazione annuale, gli orari e i turni potranno essere modificati.

Apertura massima scuola per orario normale di servizio 7,00-19.30

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, turnazioni)

In orario antimeridiano sono presenti n. 2 Assistenti, mentre in orario pomeridiano è sufficiente n. 1 Assistente.

Per la turnazione si applica il criterio della rotazione ed in subordine quello della disponibilità, con turni concordati settimanalmente.

Collaboratori scolastici

Scuola dell'infanzia di Cassago

I collaboratori in servizio sono n. 4:

BLOISE MARIASSUNTA, BUCCERI GIUSEPPA, ZUCCHI PAOLA, D'INTINO LUCIA (P.T.), SALERNO ELISABETTA (P.T).

Orario di servizio 35 ore settimanali.

Per esigenze di servizio gli orari e i turni potranno essere modificati.

Destinatario della modifica dell'orario di servizio sarà 1 collaboratore scolastico (a rotazione), presente nel turno interessato dalla modifica stessa, previa disponibilità dello stesso.

Apertura massima scuola per orario normale di servizio 7,00-19.30

Orario di servizio durante l'interruzione dell'attività didattica, di norma:

LUNEDI'/VENERDI' dalle 7.30 alle 14.30

Recupero pre-festivi : riunioni oltre il normale orario di servizio – temporanea/parziale sostituzione colleghi assenti – 7ma ora di luglio e agosto - giorni di ferie.

Scuola Secondaria di 1° grado di Cassago

I collaboratori in servizio sono n. 3 + part-time 14h: CACCIATORI ANTONELLA, CAROPRESE ROCCHINA, POLLINA PATRIZIA, SAVARINO MARIANGELA (P.T)

Orario di servizio 36 ore settimanali durante attività didattica (1 ora considerata recupero per diritto a 35 ore sett).

Recupero pre-festivi: 36^ ora effettuata durante l'anno – escluso periodo interruzione attività didattica - riunioni oltre il normale orario di servizio;

temporanea/parziale sostituzione colleghi assenti; giorni di ferie.

Scuola Primaria di Cassago

Collaboratori in servizio: LUCENTE MICHELA, MANNO GIROLAMO, NOCERA STELLA, FOLINO VITTORIA.

Orario di servizio 35 ore settimanali, su due turni a settimane alterne.

I turni e gli orari potranno essere modificati per sopraggiunte esigenze di servizio.

Destinatario della modifica dell'orario di servizio sarà 1 collaboratore scolastico (a rotazione), presente nel turno interessato dalla modifica stessa, previa disponibilità dello stesso.

Apertura massima scuola per orario normale di servizio 7,00-19.30.

Nelle settimane di funzionamento dell'attività didattica al sabato, il giorno libero sarà preferibilmente il martedì o il giovedì, le ore dovranno rientrare nelle 35 nell'arco della settimana.

Orario di servizio durante l'interruzione dell'attività didattica, di norma : LUNEDI'/VENERDI' dalle 7.30 alle 14.30

Recupero pre-festivi : riunioni oltre il normale orario di servizio – temporanea/parziale sostituzione colleghi assenti – 7ma ora di luglio e agosto - ferie.

Scuola Primaria di Cremella

I collaboratori in servizio sono n. 2: COGLIATI RITA(P.T.)e SAVARINO MARIANGELA (P.T.),FOLINO VITTORIA(IL MARTEDI):

Orario di servizio a 35 ore settimanali.

Orario settimanale di norma:

Per esigenze di servizio gli orari e i turni potranno essere modificati.

Apertura massima scuola per orario normale di servizio 7,00-19.30.

Orario di servizio durante l'interruzione dell'attività didattica, di norma da LUNEDI' a VENERDI' dalle 7.30 alle 14.30, P.T. 7.30-11.30

Gli orari, i turni, potranno essere modificati/integrati secondo il piano annuale delle attività consegnato al personale ATA all'inizio dell'anno scolastico.

Apertura massima per orario normale di servizio: lunedì/venerdì 7.00 -19.30, sabato 7.00 – 14.30 (delibera C.I. n. 116 del 29/06/2017).

BUDGET FONDO ISTITUTO 2019/20

Istituto Comprensivo - Cassago

DOCENTI	org.diritto	ATA				
infanzia	13	coll.scol		12		
primaria	27	amministrativi		3		
secondaria	18					
Totale	58			15	dsga	1 74

LORDO STATO		LORDO DIPENDENTE		ONERI RIFLESSI	
VOCE	TOTALE lordo Stato	TOTALE	Lordo dipendente	INPDAP (24.20%)	IRAP (8.50%)

4 *Milano*
Luigi...

...

Assegnazione Nota Prot. 21795 del 30/09/2019	11485,50	8655,24	2094,57	735,70
	22970,99	17310,47	4189,13	1471,39
TOTALE FONDO a.s. 19/20	34456,50	25965,71	6283,70	2207,09

(-)ACCANTONAMENTI OBBLIGATORI DSGA

Istituti verticalizzati		995,25			750,00	181,50	63,75	
Complessità organizzativa	39,81	0	2945,94	30,00	74	2220,00	537,24	188,70
Totale Quota variabile indennità direzione al DSGA			3941,19			2970,00	718,74	252,45
Quota sostituto DSGA			265,40			200,00		
TOTALE			4206,59			3170,00		
TOTALE BUDGET A DISPOSIZIONE A.S. 2019-20			30249,91			22795,71		

LORDO DIPENDENTE

RIEPILOGO	TOTALE	DOCENTI	ATA
TOTALE A DISPOSIZIONE A.S. 2019/20	22795,71	17096,78	5698,93
AVANZO da cedolino unico	988,94	741,71	247,24
AVANZO anni precedenti (fondi bilancio scuola)	0,00	0,00	0,00
AVANZO DA RESIDUI ATTIVI(non in cassa)	18470,19	12320,19	6150,00
TOTALE	23784,65	17838,49	5946,16
IPOTESI CONTRATTAZIONE	23776,50	17837,50	5939,00

Art. 25 – Prestazioni aggiuntive – intensificazione – straordinario

1. Possono esser richieste al Personale prestazioni aggiuntive anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di Personale o di esigenze non previste e non programmabili.
2. Nell'individuazione di detto Personale, il dirigente terrà conto dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, se richiesta
 - sede dell'effettuazione della prestazione aggiuntiva
 - disponibilità dichiarata
 - graduatoria interna.
3. Le prestazioni aggiuntive annuali sono assegnate con formale incarico.

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 27 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'assegnazione del salario accessorio sono date da:
 - Stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali / Obiettivo all'Offerta formativa
 - Stanziamenti specifici per l'attivazione degli Incarichi specifici per il Personale ATA
 - Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scol. annualmente stabiliti dal MIUR
 - Eventuali residui da Fondo relativi all'anno precedente
 - Eventuali altri Fondi provenienti da Amministrazioni, Enti o altro – pubblici o privati - finalizzati all'erogazione di particolari servizi
 - Eventuali contributi finalizzati delle famiglie.
2. Per l'anno scol. corrente, le risorse finanziarie di cui al comma precedente ammontano a:
 - Funzioni strumentali con € 3.137,90
 - Incarichi specifici Personale ATA con € 1.819,89
 - Interventi per Aree migratorie / dispersione scol. con € 1.313,53
 - Ore eccedenti con € 1.485,69
 - Attività complementari di educazione fisica con € 648,53
3. Per l'anno corrente, il Fondo dell'Istituzione scol. ammonta ad € 25.965,71

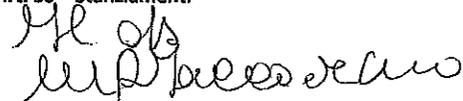
Art. 28 – Attività finalizzate

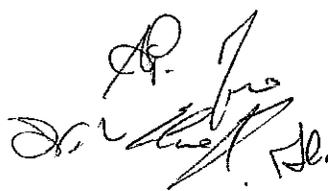
1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono esser utilizzati solo per tali finalizzazioni;
2. Il diverso eventuale utilizzo - in toto o in parte - dovrà esser chiaramente specificato.

Art. 29 – Criteri per la suddivisione del FIS

1. Le risorse del FIS vengono divise tra le diverse figure professionali presenti nella Sc. sulla base delle esigenze organizzative didattiche – curricolari ed extracurricolari – con chiaro riferimento al POF.
2. Il FIS – dato 100 – è suddiviso su base numerica – corretto a favore del Personale ATA in riconoscimento del particolare impegno loro richiesto in:
 - 75 % a favore del Personale Docente
 - 25 % a favore del personale ATA
3. Viene istituito un fondo di riserva pari a € 0,00 sulla base di una attenta e precisa quantificazione di risorse e bisogni.

Art. 30 – Stanziamenti

5 



1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'Art. precedente, vengono definiti i seguenti stanziamenti:
 - Somma necessaria quale indennità di direzione per il DSGA, pari a € 2.970,00;
 - Somma destinata a sostituire DSGA pari a € 200,00;
 - Somma per i Collaboratori del dirigente scol. pari a € 3.587,50;
 - Somma per il riconoscimento forfetario della Flessibilità organizzativa e didattica per n. 61 docenti e per € 985,00;
 - Somma per gli incarichi aggiuntivi del Personale ATA pari a € 1.819,89;
2. Nel caso in cui, in corso d'anno, si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo.
3. Lo stesso si effettuerà nel caso si rendessero necessarie modifiche sostanziali, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano annuale.
4. Saranno possibili, invece, entro il FIS, limitati aggiustamenti da una voce relativa a progetto o impegno risultata sovrabbondante a voce verificata come insufficiente nella previsione di copertura, sempre informando la RSU.

Art. 31 – Conferimento degli Incarichi

Art. 47 CCNL compiti del personale ATA

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

3. L'attribuzione degli incarichi di cui al precedente comma 1, lett. b) è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri ed i compensi definiti dalla contrattazione di istituto nell'ambito del piano delle attività.

Esse saranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

1. Il dirigente provvederà ad affidare gli incarichi compensati col Fondo dell'Istituto con lettera indicante:

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

2. La liquidazione dei compensi pattuiti seguirà la verifica dell'effettivo svolgimento del compito assegnato, della valutazione dei risultati conseguiti ed ha come condizione la consegna agli Uffici - al termine dell'incarico e non oltre il 30 giugno dell'anno di riferimento - dell'Allegato all'incarico. Tale condizione consente il pagamento del dovuto.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 32. Individuazione

1. Il dirigente scol. individua le Persone cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base di

- Criteri e determinazioni definite dal Collegio dei Docenti
- Disponibilità espressa dei Docenti
- Professionalità richiesta
- Rotazione

2. Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia esso interno alla Sc. o assunto con Enti / associazioni esterni, sia prevista anche l'indicazione / impegno di Docenti, il dirigente conferirà l'incarico ai Docenti sulla base dei criteri indicati immediatamente sopra.

Art. 33. Collaboratori del dirigente

1. I Collaboratori del dirigente sono in n. di 2, in riferimento alla Sc. sec. I gr. Non godono di distacchi orari.
2. Ai Collaboratori si aggiungono i Referenti di Plesso.
3. A tali Docenti spettano i seguenti compensi:

- Docente che svolge funzione di 1° Collaboratore / Vicario: compenso corrispondente a ore 40 a € 17,50 l'ora a dare € 700,00 finali
- Docente che svolge funzione di 2° Collaboratore: compenso corrispondente a ore 30 a € 17,50 l'ora a dare € 525,00 finali
- Docenti (n.2) quali Referenti presso Sc. dell'Infanzia di Cassago B.: compenso corrispondente a ore 30+30 h a € 17,50 / h a dare € 1.050,00 totali
- Docente quale Referente presso Sc. Primaria di Cassago B.: compenso corrispondente a ore 45 a € 17,50 / h a dare 787,50 complessivi
- Docente quale Referente presso Sc. Primaria di Cremella: compenso corrispondente a ore 35 a € 17,50 / h a dare 612,50 complessivi.

CAPO III – PERSONALE ATA

Art. 34. Quantificazione delle Attività aggiuntive

1. Le Attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma dell'intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, al fine della liquidazione dei compensi e/o godimento dei recuperi compensativi.

Art. 35. Recuperi compensativi

1. Possono esser disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive sino ad un massimo del 50% del totale su base annua, salvo diversa richiesta degli interessati.

Art. 36. Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente scol. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'Art. 47, c. 1, lett. b) da attivare nella Scuola.
2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - Professionalità specifica richiesta documentata da titoli di studio, titoli professionali ed esperienze acquisite
 - Disponibilità degli interessati
 - Anzianità di servizio.

CAPO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI COMUNI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 37 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio 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, in orario compatibile con gli impegni della persona che li pubblica; la lettura è richiesta entro le 24 ore successive l'inoltro.

Art. 38 – 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, se necessario.

Il sig. [firma]

AP. [firma]

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

CAPO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 39 – **TURNAZIONI** Gli assistenti amministrativi assicurano servizio al pomeriggio, per un giorno settimanale ciascuno, dal lunedì al venerdì, nei periodi di attività didattica. Gli stessi assicureranno il servizio nei pomeriggi dei giorni degli scrutini secondo un calendario prestabilito. I collaboratori scolastici presteranno servizio come da piano di lavoro annuale, con turni fissi definiti per l'intero anno scolastico. Eventuali variazioni di orario necessarie per far fronte a situazioni particolari saranno comunicate preventivamente.

1. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima. 2. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione. 3. I turni lavorativi stabiliti potranno essere modificati per esigenze di servizio. 4. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. 40 – Sostituzione personale assente

In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio con prestazione di lavoro straordinario quantificabile in un'ora per ogni unità di personale assente.

L'individuazione del personale chiamato alla prestazione di lavoro straordinario sarà effettuata dal D.S. su indicazione del DSGA, tenuto conto delle dichiarazioni di disponibilità e delle persone in servizio al momento. Prioritariamente sarà chiamato il personale che deve recuperare ore di permesso usufruite e successivamente si opererà per un'equa distribuzione delle ore aggiuntive.

Al personale di segreteria potrà essere richiesta una prestazione aggiuntiva giornaliera fino ad un massimo di 2 ore con disposizione del DS su indicazione del DSGA. Le prestazioni aggiuntive potranno dar luogo a recupero.

1. In caso di assenza superiore a 7 giorni, su richiesta del D.S.G.A., il D.S. inizierà la procedura per la sostituzione con personale esterno. 2. La sostituzione degli AA e AT può aver luogo a decorrere dal trentesimo giorno di assenza.

Art. 22 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. 2. Tale chiusura è deliberata del Consiglio d'Istituto e disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta da almeno il 75% del personale in servizio. 3. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate con: ore di lavoro straordinario non retribuite; recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica; o recuperi da concordare con il D.S. e il D.S.G.A. con prolungamento di orario non superiore alle 7h e 12 min. consecutivi.

Art. 41 Modalità per la fruizione delle ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29 novembre 2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo, non superiore ai 10 giorni, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata di norma, almeno una settimana prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1.7 al 31.8. La data di scadenza per la richiesta è 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro e non oltre 2 settimane dal termine predetto. Qualora non pervenissero entro la superiore scadenza del 30 aprile tutte le richieste di ferie, al personale che non le ha prodotte verranno attribuite d'ufficio. A tal fine viene predisposto un piano annuale delle ferie. Il numero di presenze minime in servizio per garantire il funzionamento della scuola dal termine degli esami al 31.8 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi. E' auspicabile la presenza di un assistente amministrativo per ciascun settore. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi il servizio minimo sarà di 2 unità + 2.

5. Il personale a tempo determinato/supplente annuale dovrà usufruire di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto. Verranno comunque prese in considerazione, nel limite del possibile, le esigenze familiari per favorire un tempo di godimento delle ferie, per un periodo consecutivo. Per sopraggiunti motivi documentabili, il personale può chiedere lo spostamento del periodo di ferie purché siano rispettate le esigenze di servizio e i diritti degli altri lavoratori.

Art. 42 – Permessi per motivi familiari o personali e Permessi brevi

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere richiesti almeno 3 giorni prima.

2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora di ricezione.

3. I giorni di permesso sono concessi dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A. 4. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

CAPO SESTO – SICUREZZA

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1);

Art. 43. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.

3. È fatto obbligo al RLS di partecipare

4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;

5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;

6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.

7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;

8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;

9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;

11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivoli, spigoli, arredi barcollanti, ecc;)

12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

Art. 44. Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP

1. Il RSPP è persona individuata con regolare Bando nella persona del prof. Aldo Rampello
2. Alla sua persona, nello svolgimento del tale compito, spetta un compenso di 1.500 euro
3. Si impone per lui l'obbligo dell'aggiornamento, in ossequio alle prescrizioni di Legge
4. Elabora e/o aggiorna annualmente il *Piano Valutazione dei rischi*
5. Elabora e/o aggiorna annualmente il *Piano di Evacuazione*
6. Provvede all'individuazione degli incaricati presso i Plessi per i particolari bisogni.

Art. 45. Figure sensibili

1. Il dirigente scolastico provvede, per ogni Plesso, ad individuare:
 - un Referente in loco per la sicurezza da far coincidere – di norma – col Referente di Plesso
 - almeno un *Addetto al primo soccorso*
 - almeno un *Addetto all'antincendio*
 - eventualmente, altri addetti per particolari bisogni (DA).
2. Le figure suddette devono disporre della necessaria formazione e delle competenze richieste.
3. Ad esse spettano le funzioni previste per la salvaguardia di sicurezza / incolumità delle persone nell'ambiente di lavoro.
4. Tali figure sono coordinate dal RSPP e, in subordine, dal Referente presso il Plesso.
5. I fondi eventualmente erogati dal MIUR in materia di sicurezza vengono utilizzati non a scopo remunerativo, ma formativo del Personale e di intervento materiale per la messa in sicurezza degli impianti.

CAPO SETTIMO – Norme transitorie e finali**Art. 46. Riapertura in presenza di certezza di erogazione Finanziamenti PON**

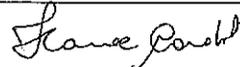
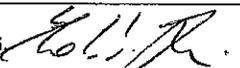
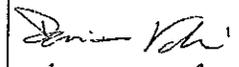
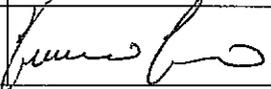
1. Qualora giungesse conferma di finanziamenti PON a sostegno di iniziative e progetti scoll., la presente Contrattazione integrativa sarà riaperta al fine di reimpiegare e redistribuire le risorse del FIS che detti finanziamenti renderanno disponibili.

Art. 47. Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente; Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

Art. 48. Proroga degli effetti

1. Gli effetti del presente Contratto sono prorogati sino alla stipula di nuovo Contratto integrativo di Istituto.

Parte Pubblica	DS Iaccarino M.R.		
Parte sindacale RSU	Candioti Franca 	Sindacati Scuola terr. FLC/CGIL	
	Pozzoni Elena L.G. 	Sindacati Scuola terr. CISL	
	Petronella Aurora 	Sindacati Scuola terr. UIL	
Cassago Brianza, 8/10/2020			