



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Prot.1230/C14 del 16 marzo 2021

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO - ANNO SCOLASTICO 2020/21

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 16 del mese di Marzo dell'anno 2021, alle ore 15.00, in collegamento on line attraverso la piattaforma Google Meet dell'Istituto Comprensivo "Don L. Milani" Lamezia Terme, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo valido per l'anno scolastico 2020/21.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore
Prof. Genesio Modesti

PARTE SINDACALE RSU d'Istituto

Ins. Costanzo Giulia
Ins. Giordano Patrizia

RAPPRESENTANTI SINDACALI TERRITORIALI

FLC CGIL SCUOLA

CISL - SCUOLA

UIL - SCUOLA

GILDA - UNAMS

SNALS - Confsal

ANIEF-Calabria

Prof. Alfredo Rosario Macri



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Il giorno 16 del mese di Febbraio dell'anno 2021, alle ore , in collegamento telematico on line attraverso la piattaforma Google Meet dell'Istituto Comprensivo "Don L. Milani" Lamezia Terme, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo valido per l'anno scolastico 2020/2021.

TRA

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico: Prof. Genesio Modesti

PARTE SINDACALE

RSU *Ins. Costanzo Giulia*

Ins. Giordano Patrizia

VISTO il CCNL 2016/18
VISTO il CCNL 29.11.2007;
VISTE le sequenze contrattuali del 13.02.2008 e del 25.07.2008;
LETTO il Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009 in vigore dal 15.11.2009
VISTO l'organico di diritto dell'Istituto per l'a.s. 2020/2021;
CONSIDERATO l'organico di fatto;
SENTITO il DSGA;
VISTO il Piano Annuale delle Attività del personale docente;
VISTO il piano delle attività del personale ATA;
TENUTO conto delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e degli obiettivi indicati nel PTOF d'Istituto;
RITENUTO che nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la valorizzazione delle competenze professionali possedute dal personale;
VISTA **Prot. 23072 del 30/09/2020** con cui il Dipartimento per la programmazione la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – D.G. per la politica finanziaria e per il bilancio – del MIUR ha comunicato le risorse riferite all'intero anno scolastico 2020/2021 per i compensi accessori al personale Docente e ATA dell'I.C. "Don L. Milani" di Lamezia Terme
VISTE le economie degli anni precedenti certificate dal D.S.G.A.
DOVENDO prevedere di retribuire, anche in misura forfetaria, le prestazioni che saranno rese dal personale docente ed ATA, per far fronte a tutte le



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

esigenze didattiche ed organizzative richieste dal PTOF;
CONSIDERATA la proposta contrattuale del Dirigente Scolastico formalizzata
nell'incontro con la RSU

STIPULANO IL 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 "Don L. Milani" di Lamezia Terme.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/21.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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 ha 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 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

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.

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 PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

I trattamenti economici accessori sono collegati alla produttività individuale, alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente, all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate e compete al DS la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito di criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva.

PON E POR - Per i progetti PON e POR autorizzati, o che saranno autorizzati, le spese di gestione saranno stabilite tenendo presente le linee guida nazionali, europee e regionali.

Art. 7 – Oggetto della 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 al successivo art. 31 e più in generale 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 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);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

- 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 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);
 - 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).

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

DOCENTI

- precedenza alla continuità didattica
- se nel plesso ci sono più docenti che vogliono andare sulla stessa classe libera, precede chi ha maggior punteggio e non è obbligato al mantenimento della classe su cui operava
- tra i nuovi arrivati ha la precedenza il docente trasferito su quello in assegnazione provvisoria, che a sua volta precede il docente con incarico annuale

Ulteriori criteri:

- la mobilità nei plessi avviene sui posti vacanti
- va rispettato il criterio della continuità dell'intervento didattico dell'insegnante nel plesso
- lo spostamento di un docente da un plesso all'altro, su richiesta del docente stesso, può avvenire anche in deroga al criterio della continuità didattica. I docenti che vogliono spostarsi da un plesso ad un altro devono presentare domanda entro il 10 luglio di ogni anno

Successivamente, tra i nuovi docenti arrivati, si procede con il seguente ordine:

- personale in possesso dell'art. 21 (legge 104), sempre che lo stesso non abbia rinunciato al beneficio a livello provinciale
- docente trasferito e meglio graduato
- docente utilizzato



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

- docente in assegnazione provvisoria
- docente con incarico annuale
- in caso di decremento di organico nel corso dell'anno scolastico, nei plessi di scuola primaria e infanzia, si applicano i predetti criteri per ridefinire l'organico di plesso

Criteri utilizzazione organico di potenziamento

Per assenze inferiori a 10 giorni, si utilizzano i docenti facenti parte dell'organico potenziato, ai sensi della legge n. 107 del 2015.

Fermo restando la priorità nell'utilizzo di tali docenti per la sostituzione dei docenti assenti, si provvede comunque a definire un orario settimanale in riferimento all'eventuale coinvolgimento degli stessi in attività didattiche di potenziamento anche extra-curricolare.

Per ogni altro utilizzo dell'organico potenziato si fa riferimento a quanto stabilita dalla legge n. 107 del 2015.

Il DS, per motivate esigenze della scuola può integrare o variare l'ordine dei criteri

ATA

Con l'avvio dell'anno scolastico il DS, sentito il DSGA, quantifica il numero di personale necessario alle diverse sedi tenuto conto della dimensione, complessità e relativi bisogni di servizio.

1) Personale ATA a tempo indeterminato

- Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente
- Personale già titolare ed in servizio nell'anno precedente che chiede l'assegnazione presso altre sedi della scuola.

In caso di più richieste si applicano al personale ATA i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati:

- a) portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
- b) portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- e) lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni;
- c) destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- d) destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- f) incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
- g) incaricati annuali graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

2) Personale ATA con contratto a tempo determinato

In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
- b) portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

- c) lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni;
- d) destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- e) destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- f) disponibilità a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L./2007 in riferimento soprattutto all'assistenza agli alunni diversamente abili, o a soddisfare esigenze organizzativo-funzionali complessive dell'istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi.
- g) incaricati annuali graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

Le precedenze di cui ai punti c) e d) sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita;

Il DS, per motivate esigenze della scuola può integrare o variare l'ordine dei criteri.

Nel periodo estivo il personale dei plessi effettua il proprio servizio presso la sede centrale.

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

La pianificazione della formazione di Istituto - Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è un diritto, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

La formazione d'Ambito - L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del DS e delle figure di sistema.

Risorse economiche per la formazione - Le risorse che verranno assegnate per la formazione sono destinate per come segue: 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede centrale dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. 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 di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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. 2 unità di personale ausiliario 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 l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi 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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici;
 - b) in occasione di sciopero per garantire il servizio mensa presso la scuola n. 2 collaboratori scolastici.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del 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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del 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.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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 e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.00; 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.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Art. 18 – 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.

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

Tecnologie nelle attività d'insegnamento - Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche (LIM), di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento - I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. La compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Tecnologie nelle attività amministrative - Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii).

Considerato che gli operatori di segreteria utilizzano attrezzature munite di videotermini, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni, hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

E' da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Art. 19 – Organizzazione e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente.

1. L'assegnazione del personale alle sedi e ai plessi è stata sottratta alla contrattazione integrativa in quanto la materia è stata ricondotta alla podestà datoriale. (Nota Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica n. 0040466 P-4.17.1.14 – del 15/07/2011), pertanto il Dirigente Scolastico nel procedere all'assegnazione del personale si atterrà a criteri stabiliti dalla Circolare Ministeriale Prot. n. AOODGPER 6900 del 1° settembre 2011.
2. La durata massima dell'orario lavorativo giornaliero è fissata in 6 ore di effettiva docenza.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali non deve eccedere i limiti di cui al CCNL in vigore e costituisce prestazione obbligatoria.
4. L'orario di insegnamento è distribuito fino a 6 giorni lavorativi alla settimana. Tutti i docenti sono obbligati ad effettuare l'orario di servizio previsto dagli ordinamenti o dal PTOF.
5. La flessibilità dell'orario è consentito se non contrasta con l'erogazione del servizio. I docenti possono prestare 6 ore eccedenti oltre l'orario di lavoro, fino ad un massimo di 24 ore settimanali, che saranno utilizzate prioritariamente, per recuperare i permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL del 29.11.2007.
6. Nel caso dei docenti della scuola secondaria di prima grado in cui le ore eccedenti superino le ore di permessi brevi usufruite, le stesse saranno retribuite ai sensi del CCNL con i finanziamenti assegnanti dal MIUR. La corresponsione dei compensi eventualmente spettanti avverrà alla fine di ogni anno scolastico.
7. I docenti con ore a disposizione se non sono impegnati nella sostituzione dei colleghi assenti verranno utilizzati per: supporto degli alunni con DSA, recupero degli alunni con difficoltà di apprendimento, alfabetizzazione degli alunni stranieri, o per recupero o il potenziamento delle competenze degli alunni.
8. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente predispone il Piano delle attività che viene deliberato dal Collegio dei docenti nel quadro disposto dall'art. 27 del CCNL 29.11.2007. In particolare, comprenderà le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti, ai sensi dell'art. 29:
 - a. Partecipazione alle riunioni plenarie del Collegio dei docenti
 - b. Attività di programmazione (gruppi di lavoro)
 - c. Verifica inizio e fine anno
 - d. Informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali ecc.
9. Riguardo la partecipazione alle attività collegiali nei consigli di classe, interclasse e di intersezione, che superano il tetto delle 40 ore, non essendo prevista alcuna retribuzione, è fatto obbligo, per la tutela del lavoratore, ristrutturare il piano annuale delle attività (comma 4 art. 24 CCNL 26/05/99) con il rientro delle ore nel tetto massimo stabilito.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

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)

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Dovendo tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si elimina l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, stabilendo che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 17.00 entro tali orari il DS si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del DS, le funzioni strumentali, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger).

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

Art. 20 - Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.

1. La sostituzione dei docenti assenti, per non più di 6 ore settimanali, sarà effettuata secondo i seguenti criteri, deliberati dal collegio dei docenti:

- Nella Scuola dell'Infanzia, qualora non sia possibile reperire personale supplente, la sostituzione di docenti assenti sarà fatta dai colleghi di sezione/plesso che presterà ore eccedenti nei limiti dell'orario giornaliero previsto dal CCNL. Si seguirà il criterio della turnazione.
- Nella Scuola Primaria la sostituzione con personale interno, quando è possibile, deve tener conto dei seguenti criteri generali:
 - adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

- sostituzione con personale in servizio nella scuola per tutto il monte ore di contemporanea prestazione ad eccezione delle ore necessarie alle attività alternative alla Religione Cattolica per gli alunni che non si avvalgono di tale insegnamento;
- recuperi di permessi brevi;
- docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti, prioritariamente della stessa classe, e comunque garantendo un'equa ripartizione tra i docenti del plesso/sede, secondo il piano delle sostituzioni previsto dal responsabile di plesso/sede.
- Il docente di sostegno, in quanto chiamato a svolgere attività in contemporaneità programmate dal Collegio dei docenti, può essere utilizzato per la sostituzione del docente in contemporaneità assente; in caso di assenza dell'alunno o degli alunni diversamente abili e solo in casi eccezionali (quando non è possibile sostituire con altri docenti), il docente di sostegno può essere utilizzato per sostituire docenti di altre classi.
- Nella Scuola Secondaria di primo grado la sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio per assenze fino a quindici giorni (o comunque anche meno in caso di necessità, in quanto si procederà alla nomina del supplente come previsto anche dalla nota del Miur del 6 ottobre 2009, prot. n°14991).

La sostituzione con personale interno deve tener conto dei seguenti criteri generali:

- In via prioritaria, la sostituzione sarà fatta dai docenti con ore di disponibilità (ore di servizio non coperte da lezione) tenendo conto, nella formulazione dell'orario, di distribuire le disponibilità in modo tale da coprire il più possibile l'orario settimanale di lezione;
- Successivamente, si utilizzeranno i docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti secondo i seguenti criteri:
 - a. i docenti della medesima disciplina dell'insegnante assente;
 - b. i docenti della stessa classe ma di disciplina diversa;
 - c. quando non sarà possibile la sostituzione di cui ai punti "a" e "b", si terrà conto del quadro di disponibilità fornito da ciascun docente ad effettuare ore eccedenti, garantendo un'equa turnazione secondo il piano di ripartizione del referente di plesso/sede.

Il docente di sostegno, in quanto chiamato a svolgere attività in contemporaneità programmate dal Collegio dei docenti, può essere utilizzato per la sostituzione del docente in contemporaneità assente; in caso di assenza dell'alunno o degli alunni diversamente abili e solo in casi eccezionali (quando non è possibile sostituire con altri docenti), il docente di sostegno può essere utilizzato per sostituire docenti di altre classi.

Inoltre può essere consentita la possibilità di intercambiare con altri colleghi il giorno libero, a fronte di intervenute necessità, per contenere le assenze.

Art. 21 - Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

1. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive - natalizie - pasquali - inizio e termine delle attività didattiche) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 27 CCNL 29.11.2007.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

2. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale, nell'ambito della propria Scuola di titolarità o Plesso dell'Istituto Comprensivo.

Art. 22 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini e per casi di eccezionale gravità.
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle 8,30 e termine non oltre le 20,30; la durata massima di una riunione salvo eccezionali esigenze, è fissata in 2 ore.
3. Il Dirigente scolastico provvederà a definire, nei limiti del possibile, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto con preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo, ovviamente motivi eccezionali o d'urgenza.

Art. 23 – Chiusura nei giorni prefestivi

Nel periodo di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel piano della offerta formativa (PTOF), sarà consentita la chiusura prefestiva della Scuola.

La chiusura prefestiva sarà disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio sarà organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate:

2 - novembre 2020 – 7-24-31 dicembre 2020 – 02-05 gennaio 2021- 03 aprile 2021 – tutti i sabato di luglio e agosto 2021 (3-10-17-24-31 luglio e 7-14-21-28 agosto).

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate potrà a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni, festività soppresse e ferie.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - 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;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
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. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

I criteri per la ripartizione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo: alla programmazione generale delle attività e servizi necessari al funzionamento dell'istituto, al PTOF, alla progettazione approvata dal Collegio Docenti, alle esigenze funzionali alla logistica, alla organizzazione dell'istituto, tenuto conto dei servizi offerti al territorio.

Stabilita la consistenza organica del personale, stabiliti i fondi assegnati, stabilite le economie e fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, viene effettuata la ripartizione in percentuale tra il personale Docente e il personale ATA.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Le quote ripartite in percentuale saranno utilizzate per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario.

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previa valutazione delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto:

Docenti

- a) tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal collegio docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili comprensivi delle risorse derivanti da progetti finanziati dal FSE o altri enti pubblici e privati
- b) tutte le attività riguardanti: le attività di collaborazione con il dirigente scolastico; i docenti impegnati nelle commissioni e gruppi di lavoro anche in qualità di referenti; i docenti responsabili di laboratorio; i docenti impegnati in attività di coordinamento consigli di classe; docenti impegnati in progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal collegio docenti; le eventuali ore eccedenti le attività collegiali; i docenti incaricati con specifica delega dal DS.
- c) Per ogni attività viene formalizzato specifico incarico al docente interessato. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento

ATA

1. Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF:

- a. disponibilità volontaria con turnazione del personale disponibile secondo la maggiore anzianità di servizio, con precedenza al personale che non è destinatario di incarichi specifici.
- b. (in caso di mancata disponibilità) turnazione di tutto il personale di istituto a partire da quello



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

con minore anzianità di servizio.

c. suddivisione equilibrata delle ore necessarie per l'assistenza alle attività fino al loro esaurimento.

2. Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate per:

- compenso forfettario per intensificazione dei lavori per supporto alle attività del PTOF; il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del DS.
- per interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici (comprese sostituzioni brevi) volti al miglioramento dell'organizzazione interna. In caso di sostituzione di colleghi assenti viene attribuita come massimo un'ora effettiva di lavoro giornaliero.
- attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale.

Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quando prestato nel normale orario di lavoro.

3. Incarichi specifici

Gli incarichi per attività aggiuntive sono conferiti nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali di appartenenza. Essi comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel PTOF.

Il Dirigente conferisce gli incarichi con atto motivato, su proposta del D.S.G.A.

I criteri di assegnazione sono i seguenti:

- a) professionalità coerente con l'incarico da svolgere
- b) svolgimento negli anni pregressi di attività aggiuntive connesse all'incarico
- c) corsi di formazione certificati relativi al tipo di attività

Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.

Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
 C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Art. 25 – Risorse del MOF per la retribuzione degli istituti contrattuali e fondi finalizzati

1. Le risorse finanziarie per il periodo settembre 2020 - agosto 2021 come da nota **Prot. n. 23072 del 30/09/2020** del Dipartimento per la programmazione la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – D.G. per la politica finanziaria e per il bilancio – del MIUR, ammontano complessivamente a **€ 43.762,78 al netto dell'Ind. Di Direzione del DSGA titolare e al sostituto.**
2. Le risorse **complessive** destinate alla contrattazione dell'Istituzione scolastica I.C. "Don L. Milani" di Lamezia Terme ammontano ad **€ 64.010,84.**

COSTITUZIONE DELLA DOTAZIONE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per il corrente anno scolastico sono determinate come segue:

	Risorse anno scolastico corrente (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica (al netto ind. direzione DSGA e Ind. dir. al sostituto del DSGA)	€ 28.477,37
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.269,60
Incarichi specifici al personale ATA	€ 1.484,08
Ore di sostituzione docenti	€ 1.539,31
Attività complementari di educazione fisica	€ 386,81
Assegnazioni relative ai progetti per le aree a rischio	€ 696,22
Turni notturni e festivi personale educativo e ATA	€ 0,00
Valorizzazione personale scolastico	€ 7.909,39
TOTALE (compreso le ore eccedenti)	€ 43.762,78

Risorse Variabili (indicate al lordo dipendente)

	Risorse anno scolastico corrente
Economie provenienti da esercizi precedenti utilizzate nel FIS	€ 6.655,97
Economie provenienti da esercizi precedenti utilizzate per altri istituti contrattuali	€ 13.592,09
TOTALE COMPLESSIVO	€ 20.248,06



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
 C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PTOF. Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al:

Personale docente:

Descrizione attività	Risorse anno scolastico (lordo dipendente)
Fondo Istituto Docenti	€ 22.758,28
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.269,60
Compensi per attività complementari di educazione fisica	€ 1.120,77
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 487,35
Valorizzazione personale scolastico – Quota DOCENTI	€ 8.932,20
TOTALE COMPLESSIVO	€ 36.568,20

I compensi destinati al **personale ATA** sono i seguenti:

Descrizione attività	Risorse anno scolastico (lordo dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 12.375,06
Incarichi specifici	€ 1.484,08
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 208,87
Valorizzazione personale scolastico – Quota PERSONALE ATA	€ 2.372,82
TOTALE COMPLESSIVO	€ 16.440,83

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 26– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **31.690,48** (pari al 70% del FIS + economie+ Valorizzazione) e per le attività del personale ATA € **14.747,88** (pari al 30% del FIS + economie+ Valorizzazione).

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 28 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

2. PERSONALE DOCENTE:

Supporto alle attività organizzative	n. 2 Collaboratori del Dirigente	2 doc x 3.800,00	€ 7.600,00
Supporto alle attività organizzative	n. 05 Responsabili di plesso	RESP.INFANZIA FILZI 600,00 RESP.INFANZIA PLATANIA 400,00 RESP.PRIMARIA SAN TEODORO 800,00 RESP. PRIMARIA PLATANIA 200,00 RESP.SEC.SAN TEODORO 600,00 RESP.SEC. PLATANIA 500,00	€ 3.100,00
Supporto org. della didattica	n. 12 Coord. di classe Primaria + Secondaria	12 docenti x 293,33	€ 3.520,00
Animatore Digitale	n. 1 Docente		€ 500,00
Team Digitale	n.4 Docenti	4 docenti x 250	€ 1000,00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Tutor docenti neo immessi in ruolo	n.1 Docente		€ 200,00
Referente Bullismo	n.1 Docente		€ 60,00
Referente Covid	n.1 Docente		€ 500,00
Sicurezza	n. 20 Docenti		€1050,00
TOTALE INCARICHI			€ 17.530,00
Progetti/attività di arricchimento O.F.			
ACCOGLIENZA PRIMARIA SAN TEODORO		36 ore x 3 docenti	€ 630,00
ALFABETIZZAZIONE STRANIERI		30 h x 1 docenti	€ 525,00
LIBERI DI VOLARE		8 docenti	€ 9.000,00
FEDERICO II		4 docenti	€ 4.000,00
TOTALE PROGETTI			€ 14.155,00
		TOTALE	€31.685,00

3.

Coordinatori attività motorie A.C. ED. FISICA	n. 2 Docenti	PRIMARIA 720,77 INFANZIA 400,00	€ 1.120,77
---	--------------	------------------------------------	-------------------

Art. 30 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

Art. 31 – Funzioni Strumentali Docenti.

1. Le risorse relative alle funzioni strumentali per l'A.S. 2020/2021 sono pari ad **€ 3.269,60** distribuite su n° 7 Docenti previste dal Collegio Docenti.

Art. 32 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

2. Le risorse FIS per il personale ATA sono quantificate in **€ 14.747,88**.

- Assistenti Amministrativi € 4.500,00

Le risorse destinate agli Assistenti Amministrativi serviranno a compensare attività aggiuntive di servizio e intensificazione del carico di lavoro.

Tali attività dovranno essere regolarmente autorizzate, effettivamente svolte e, ove previsto, attestate con firma di presenza sull'apposito registro.

- Collaboratori Scolastici € 10.247,88

Le risorse sono destinate alle attività di straordinario, per sostituzione colleghi assenti, per intensificazione delle attività.

3. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

4. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Premesso che gli importi degli incarichi aggiuntivi per l'anno scolastico 2020/2021 previsti dall'art. 62 del CCNL 29/11/2007, per i quali si richiedono al personale ATA specifici compiti nei profili professionali che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, di professionalità e di specifiche competenze, ammontano complessivamente a **€ 1.484,08** si conviene di assegnare gli *Incarichi Specifici* al personale ATA per le seguenti funzioni:
 - A. Assolvimento dei compiti legati al supporto attività progettuali inserite nel PTOF da rendicontare con modulo o relazione
 - B. Assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni DVA nell'uso dei servizi igienici e nella cura alla persona - Supporto attività progettuali e teatrali (sistemazione locali per convegni, manifestazioni, ...) da rendicontare con modulo o relazione
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167

www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it

C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

– continuità di servizio.

4. Si conviene di assegnare gli incarichi specifici a n. 3 Assistenti Amministrativi n.3 Collaboratori Scolastici. Per ognuno di essi che svolgerà effettivamente le funzioni di cui sopra, sarà determinato un importo che terrà conto dei servizi assegnati e dei carichi di lavoro nei Plessi di servizio. Le somme di cui sopra saranno liquidate mediante funzione DPT – “Cedolino Unico” ed a prestazione effettivamente svolta.

TABELLA 2 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

<i>Profilo</i>	<i>Unità</i>	<i>Descrizione incarico</i>	<i>Totale</i>
Ass. Amm. +	3	Sistemazione archivio generale (€ 185,50 cadauno)= € 556,50	€ 1.484,00
Coll. Scol.	5	Assistenza agli alunni con disabilità (€ 185,50 cadauno)= € 927,50	

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 34 - Il 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. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 35 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



Via Maggiordomo -88046 Lamezia Terme - Tel. + Fax 0968 - 448167
www.icdonmilanilamezia.edu.it - e-mail czic862009@istruzione.it
C.M. CZIC862009 - C.F. 82006630790

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

Letto, confermato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore
Prof. Genesio Modesti

PARTE SINDACALE RSU d'Istituto

Ins. Costanzo Giulia
Ins. Giordano Patrizia

RAPPRESENTANTI SINDACALI TERRITORIALI

FLC CGIL SCUOLA
CISL – SCUOLA
UIL – SCUOLA
GILDA – UNAMS
SNALS – Confsal
ANIEF

Prof. Alfredo Rosario Macri