

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

A.S. 2020/2021

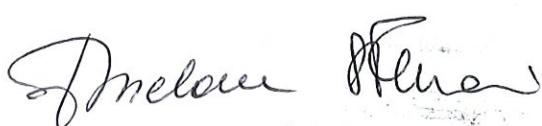
L'anno 2021, il mese di marzo, il giorno 16 alle ore 10.00 presso l'Istituto Comprensivo "Ungaretti" di Sesto Calende, si sono incontrati

- la **delegazione di parte pubblica** nella persona del Dirigente Scolastico, pro tempore prof.ssa Emanuela Melone
- la **delegazione di parte sindacale** costituita
 - dalla RSU d'Istituto nelle persone di:

Silvia Ferrari (docente)
Maurizio Vitiello (ATA)

viene sottoscritta

la presente ipotesi di **Contratto Collettivo Integrativo I.C. "Giuseppe Ungaretti" di Sesto Calende** che sarà inviato all'ARAN e al CNEL, corredato della Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della Relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A., redatte secondo gli schemi di cui alla Circolare MEF n. 25 del 19/07/2012, e pubblicato all'ALBO on-line della scuola.



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 "ISTITUTO COMPRENSIVO "G. UNGARETTI" di Sesto Calende, provincia di Varese.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/20.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, 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 – 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:
 - 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 (RLS) 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)
 - 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).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - 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. 56 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)
 - 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).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio del 1° piano della sede dell'Istituto- via Bogno, 2 - e sul SITO, 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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato denominato "Aula Baisi", c/o la SSPG Sesto Calende, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. 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.1 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, partendo dall'estrazione casuale della lettera di inizio del cognome.

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.
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, partendo dall'estrazione casuale della lettera dell'inizio del cognome.

Art.14 - Servizi minimi essenziali durante lo sciopero

1. Vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale, i servizi indispensabili e i relativi contingenti di cui all'art.1 del citato Accordo dell'8/10/99 nelle seguenti circostanze:
 - a. esami e scrutini finali;
 - b. pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei;
 - c. iscrizioni degli alunni al nuovo anno scolastico.

Art. 15 – Scioperi

1. Lo sciopero è regolato dall'Accordo del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione.

Art.16 - Contingenti per assicurare i servizi minimi essenziali

1. In caso di sciopero si fa riferimento al Protocollo d'intesa e al Regolamento (allegati 1 e 2). Per l'individuazione del personale si fa riferimento ai medesimi documenti.

Art. 17 – Contingenti da assicurare in caso di assemblee

1. Per le Assemblee a cui partecipa tutto il personale ATA, per garantire i servizi essenziali si individuano i seguenti contingenti:
 - a. per la vigilanza all'ingresso di ciascun plesso funzionante: n. 1 collaboratore scolastico
 - b. per assicurare il funzionamento del centralino: n.1 unità di personale amministrativo

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati, in ordine alla competenza e tenuto conto delle precettazioni precedenti.

TITOLO TERZO – UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL POF

CRITERI GENERALI

Art. 18 – Criteri generali utilizzo del personale

In base al Piano dell'Offerta Formativa sono applicati i seguenti criteri nell'utilizzazione del personale:

- a. assicurare la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio scolastico
- b. ampliare l'offerta formativa
- c. rispondere ai bisogni dell'utenza, con l'individualizzazione didattica
- d. assicurare, ove possibile, la continuità e la valorizzazione delle competenze professionali

Art. 19 – Docenti

I criteri di cui all'art. precedente si applicano ai docenti con le seguenti modalità:

- a. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni in tutti i plessi/sedi come da offerta formativa.
- b. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
- c. Non possono essere previste, compresa la mensa, più di 6 ore e 30 minuti di lezione consecutive di insegnamento. Non possono comunque essere effettuate giornalmente per di più 7 ore e 30 minuti di lezione, con interruzione.
- d. Il recupero del tempo residuo in caso di applicazione della flessibilità oraria dell'unità di lezione va restituito con la sostituzione dei colleghi per assenze brevi non altrimenti coperte e/o con ore di compresenza, fatto salvo quanto deliberato dal C.D.
- e. In caso di impossibilità delle cooperative cui è affidata la sorveglianza durante il servizio mensa alla scuola Primaria di garantire la presenza di loro personale, il personale docente che si renderà disponibile, in via eccezionale, per andare incontro all'utenza, potrà provvedere alla sostituzione tramite l'utilizzo delle ore aggiuntive di ogni plesso.

Art. 20 – ATA

1. I criteri si applicano al personale amministrativo a fine di garantire:

l'esecuzione delle azioni necessarie al funzionamento della parte amministrativa dell'Istituzione, compresa l'informatizzazione degli uffici;

il regolare svolgimento delle attività didattiche, assicurando l'apertura al pubblico;

la valorizzazione delle competenze professionali;

2. I criteri si applicano al personale ausiliario al fine di garantire:

il numero di collaboratori scolastici necessario per la vigilanza degli alunni e la pulizia dei locali;

la valorizzazione delle capacità personali, in relazione alle esigenze di servizio e tenendo conto altresì delle limitazioni individuali documentate.

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 21 - Docenti

L'assegnazione del personale docente ai plessi avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a. conferma della sede dell'anno precedente, salvo casi di particolari situazioni di incompatibilità accertate e per motivate esigenze organizzative e di servizio (es: abilitazione all'insegnamento della lingua inglese)
- b. la continuità non è ostativa se il docente richiede altre sedi con disponibilità di posto
- c. per gli insegnanti di sostegno, l'assegnazione, inizialmente, sarà provvisoria, fino a completamento del personale. Il Dirigente, comunque, nel definire l'assegnazione al plesso/classe curerà particolarmente il rapporto docente – alunno/classe in modo da sostenere la costruzione di una buona relazione empatica
- d. nel caso di più docenti in entrata si seguono i seguenti criteri: posizione in graduatoria, competenze professionali, esperienze precedenti.


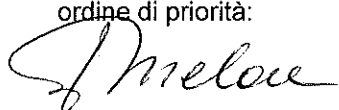
Art. 22 – ATA

1. L'assegnazione del personale ausiliario alle sedi avviene, inizialmente, in via provvisoria e successivamente per l'intero anno scolastico, e terrà conto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio.

2. L'assegnazione annuale da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, avviene, di norma, dopo aver valutato le richieste scritte, nel rispetto dei seguenti criteri:

- l'assegnazione del personale ausiliario ai plessi, in termini di quantità orarie per ciascun plesso, sarà fatta tenendo conto della vigente normativa e della nota del MIUR prot. 17763 del 30/06/2016, che ripartisce la dotazione organica del personale A.T.A. per il triennio 2016-18;

- l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:



garanzia di copertura delle necessità di vigilanza e di assistenza agli alunni con disabilità grave (art. 7 e disponibilità a ricoprire incarichi retribuiti con il FIS o incarichi specifici art. 47);
rispetto delle situazioni personali tutelate dal beneficio L. 104, dal T.U. sulla maternità (D. Lgs n. 151/2001 e/o limitazioni di operatività secondo le certificazioni di medico competente;
disponibilità a svolgere servizio con orario spezzato nei plessi ove ciò si renda necessario;
per la sede di *via Bogni*, il personale deve essere disponibile ad un saltuario servizio esterno di posta e al servizio di pulizia della palestra, condivisa con le società sportive;
priorità per il personale già titolare rispetto a quello che entra a far parte per la prima volta dell'organico della scuola;
esigenze personali in relazione ai punteggi derivanti da anzianità di servizio e esigenze di famiglia, anche per il personale neo-immesso (posizione nella graduatoria interna).

3. Le assegnazioni si intendono derogate nei periodi di sospensione delle lezioni e, per la scuola dell'Infanzia, delle attività didattiche (nel caso di chiusura dei plessi non sede), durante i quali agirà un piano di presenza nelle varie sedi, redatto dal DSGA, sentito il Dirigente Scolastico.
4. Durante il corso dell'anno il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, potrà per esigenze reali e comprovabili di servizio, assegnare provvisoriamente, con comunicazione di servizio, il personale a sede diversa da quella di servizio, per tutto il periodo per il quale permangono le condizioni di necessità.

ORARI, SOSTITUZIONI, FERIE, PERMESSI

Art. 23 – Docenti

1. L'orario di lavoro del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio.
2. L'articolazione dell'orario deve risultare caratterizzata da:
 - distribuzione omogenea dei turni del servizio mensa,
 - distribuzione equa dei turni antimeridiano e pomeridiano (nel caso di inevitabili disagi si adotterà il criterio della rotazione, con modifiche nel successivo anno scolastico).

Art. 24 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

In ordine di priorità:

- a) ore da recuperare in base all'orario settimanale (flessibilità per i docenti della Scuola secondaria)
- b) recuperi permessi brevi
- c) insegnanti con cattedra su organico potenziato
- d) sdoppiamento delle compresenze/contemporaneità
- e) insegnante di sostegno in assenza dell'alunno seguito e, comunque, sentita la disponibilità del docente interessato, in classe diversa dalla propria, durante l'orario di servizio
- f) insegnante in ora libera disponibile a pagamento, su richiesta specifica;
- g) insegnante di sostegno nella propria classe ed in orario di servizio, se il contesto generale della classe lo consente, in base a valutazione del coordinatore di plesso, e, comunque, data la disponibilità del docente interessato
- h) ordine di servizio

In caso di necessità ed urgenza si attiveranno i collaboratori scolastici per quanto di loro competenza.

Per evitare il superamento della quota disponibile per ore eccedenti sarà effettuato un monitoraggio intermedio a fine primo quadrimestre (31 gennaio). Sarà, inoltre, comunicato a ciascun plesso, indicativamente, un monte ore utilizzabile, proporzionato al numero di docenti presenti in ciascun plesso e alla complessità del plesso stesso.

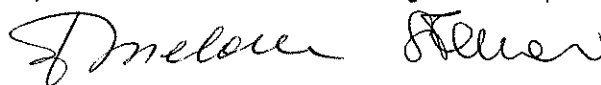
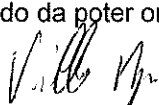
Art. 25 – Criteri per la graduatoria delle MAD

In ordine di priorità:

- a) titolo coerente con l'insegnamento richiesto;
- b) positiva esperienza pregressa nell'Istituto;
- c) vicinorietà;
- d) titoli aggiuntivi coerenti con l'insegnamento richiesto;
- e) discrezionalità del DS sulla base di documentate motivazioni.

Art. 26 – ATA

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale.
2. I dipendenti possono optare per un orario giornaliero continuativo ovvero effettuare una pausa di non meno di 30 minuti in tempi opportuni per il servizio.
3. Turni:
 - a. nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla professionalità necessaria tenendo conto della disponibilità individuale, per quanto possibile;
 - b. su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Tale richiesta va presentata al DSGA con adeguato anticipo in modo da poter organizzare la sostituzione;



- c. nei periodi di sospensione delle lezioni sarà effettuato solo l'orario di servizio antimeridiano, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e degli esami e quelli in cui siano previste attività programmate dall'Istituto.
4. All'interno dell'Istituto esistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro in 8 degli 11 plessi.
 5. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate.
 6. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo cumulate sono recuperate su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica, e comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate per il personale a tempo indeterminato.
- Nel plesso sede della Dirigenza, l'orario pomeridiano dovrà essere garantito dal 1° settembre sino al 30 giugno.

Art. 27 – Criteri ripartizione del lavoro e delle mansioni del personale ATA

1. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e del DSGA nella predisposizione del piano di lavoro, vengono concordati i criteri riportati ai commi 2 e 3.
2. L'onere di lavoro deve essere equamente suddiviso tenendo conto, ove possibile, delle esigenze personali
3. Premesso che il cambiamento delle mansioni può essere utile per l'ottimizzazione delle risorse, si concorda quanto sotto riportato:
 - a. il lavoratore che desidera o cambiare incarico o postazione, può fare richiesta scritta motivata per il successivo anno scolastico entro il 30 giugno (il DSGA provvederà ad informare il dipendente interessato e la R.S.U. di eventuali richieste non accolte, con la adeguata motivazione)
 - b. è garantita, comunque, la competenza del DSGA, sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico, a disporre l'avvicendamento, anche durante l'anno, ove si verifichi necessità e opportunità, dando contestuale comunicazione motivata alla R.S.U.;
 - c. il DSGA terrà conto, nelle sue determinazioni, delle competenze, delle capacità e delle disponibilità del personale
4. Il certificato della commissione medica di verifica sarà utilizzato per assegnare i compiti al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni. Gli altri compiti saranno assegnati in modo equo al restante personale.

Art. 28 – Criteri per la sostituzione del personale ATA

1. Gli assistenti amministrativi sostituiscono il collega di area affine. In caso di necessità, il DSGA potrà affidare al personale amministrativo mansioni diverse da quelle della propria area.
2. I Collaboratori Scolastici, in caso di particolari necessità, possono essere utilizzati in altri plessi dell'istituto, mediante opportuni adattamenti delle mansioni giornaliere e/o dell'orario, garantendone la rotazione. Le motivazioni d'urgenza devono essere comunicate al personale interessato.
3. Se si verifica assenza di personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per più di sette giorni lavorativi, si procederà alla nomina del supplente. In caso di particolare difficoltà, sarà nominato un supplente in deroga al limite previsto dalla norma, con motivata determina del DS.

Art. 29 – Ferie dei docenti

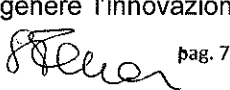
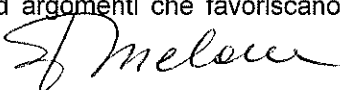
1. Le ferie di cui al comma 9, art. 13 del CCNL 2006-2009, saranno concesse durante il periodo dell'attività didattica, purché la domanda, sottoscritta dal richiedente e dai colleghi che lo sostituiranno, pervenga con un anticipo di almeno 5 giorni.
2. Le richieste di ferie durante i giorni immediatamente precedenti/successivi la sospensione delle lezioni/attività saranno vagliate dal DS e concesse solo nel caso in cui sia assicurato il buon funzionamento delle lezioni nel plesso e non sia a rischio la sicurezza degli alunni. A tal fine, le richieste devono essere presentate con adeguato anticipo.

Art. 30 – Ferie del personale ATA

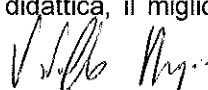
1. Il termine di presentazione della domanda per le ferie estive (1 luglio - 31 agosto) viene fissato al 30 aprile di ogni anno (vedi ferie e festività del piano delle attività).
2. Nei periodi di Natale e Pasqua, e nei giorni immediatamente precedenti gli OPEN DAY, le ferie ed i recuperi orari potranno essere usufruiti a condizione che sia comunque garantita un'approfondita pulizia dei plessi.
3. Nel caso in cui il personale di uno stesso profilo professionale richieda il medesimo periodo, sarà necessario che i dipendenti modifichino la richiesta, su base volontaria. In mancanza di personale disponibile ad eventuali modifiche, sarà adottato il criterio della rotazione annuale, con iniziale estrazione a sorte.
4. Tutto il personale ATA sarà in servizio a partire dal 1 settembre.

Art. 31 – Aggiornamento dei docenti

1. I Docenti hanno diritto a usufruire di 5 gg. di permesso retribuito nel corso dell'a.s. per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute o organizzate dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi senza superare di norma 3 giorni lavorativi consecutivi (al massimo 2 docenti per plesso/sede e per classe nello stesso periodo). Si darà la precedenza ad argomenti che favoriscano in genere l'innovazione nella didattica, il miglioramento delle competenze



pag. 7



professionali, sia metodologiche che disciplinari, lo sviluppo delle competenze relative alla sicurezza degli ambienti e alla sicurezza informatica, al curricolo verticale, alla prevenzione dell'insuccesso scolastico, all'inserimento degli alunni stranieri; infine alla continuazione di attività formative già iniziate.

2. Le richieste dovranno pervenire, per iscritto, almeno 8 giorni prima. Il Dirigente Scolastico avrà cinque giorni di tempo per rispondere. Se in questo lasso di tempo pervenissero altre richieste e venissero superati i limiti di cui al punto 1, verrà data precedenza a coloro che abbiano usufruito, nel corso degli ultimi 2 anni scolastici, di un minor numero di giorni per l'aggiornamento e, in secondo luogo, a coloro che abbiano presentato la domanda per primi.
3. Per tutte le altre condizioni relative all'aggiornamento, si fa riferimento all'art. 64 del CCNL 2007.

Art. 32 – Aggiornamento ATA

1. La formazione/aggiornamento che si svolge oltre l'orario di servizio dà luogo a riposi compensativi o, qualora siano previsti, a compensi nell'ambito del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 33 – 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.

Art. 34– 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. 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 QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 35 – 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:
 - 1° fascia
l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - 2° fascia
l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 36 – Lavoro Agile

Lavoro agile personale ATA: In base alla normativa vigente, è possibile, in funzione dell'emergenza sanitaria, la riorganizzazione dei turni di lavoro negli uffici di segreteria secondo il criterio della flessibilità e con l'utilizzo a turnazione di lavoro agile. La turnazione del personale di segreteria viene organizzata dal DSGA, sentite anche le esigenze del personale e attendendo comunque al buon funzionamento degli uffici. Il calendario delle turnazioni sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Lavoro agile docenti: secondo la normativa vigente possono essere utilizzati per 36 ore in altra mansione, anche a distanza (cfr. m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE.U.0001585.11-09-2020)

Art. 37 – 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 e sul registro elettronico entro le ore 18.00 dal lunedì al venerdì; 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. Il DSGA cura gli avvisi ai collaboratori scolastici relativamente a riunioni, incontri, ecc. non previsti nel Piano delle Attività.
3. 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.

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

Art. 39 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/20 corrispondono a € 16.909,93.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente saranno determinati sulla base delle nuove indicazioni del Miur, vista la legge di bilancio 2020.

TITOLO SESTO - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FIS

Art. 40 – Criteri di ripartizione del Fondo

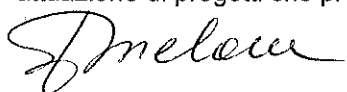
1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni atte ad ampliare l'offerta formativa della scuola ed a migliorare l'organizzazione complessiva del lavoro.
2. La quota comune prevista dal CCNL viene divisa fra i docenti ed ATA secondo le percentuali che verranno individuate ogni anno scolastico.
3. Motivate difformità nell'applicazione della distribuzione del fondo si potranno avere solo a consuntivo.

Art. 41 – Accesso al Fondo della Istituzione Scolastica

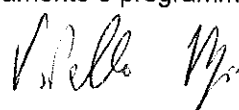
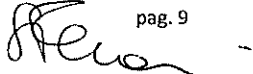
1. Tutto il personale deve potere accedere alle risorse del Fondo della Istituzione Scolastica;
2. La contrattazione sull'utilizzo del Fondo dovrà concludersi di norma entro il 30 novembre dell'a.s. di riferimento.
3. Il personale docente accede al FIS per attività svolte oltre l'orario di servizio, sia per attività di insegnamento che per attività funzionali all'insegnamento.
4. Il personale ATA accede ai compensi anche per attività svolte nell'ambito del proprio orario di servizio, purché le stesse comportino un carico di lavoro caratterizzato da particolare complessità, sia a giudizio del DSGA che del DS, l'assunzione di maggiori responsabilità o determinino intensificazione delle prestazioni lavorative.
5. Qualunque spesa, promossa con il ricorso al FIS, dovrà prevedere lettera d'incarico individuale, con indicazione dell'impegno orario o forfetario, con la retribuzione prevista e con l'indicazione delle eventuali modalità di verifica.

Art. 42 – Personale docente

1. Nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico e degli OO.CC. competenti, gli incarichi e le funzioni, per svolgere le attività deliberate dal C.D., vengono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati o su indicazione del C.D. e/o del D.S.
Il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tramite lettera di assegnazione, riportando la natura dell'incarico i tempi di realizzazione e il compenso spettante.
2. Avranno accesso al fondo d'Istituto tutte quelle figure necessarie al funzionamento dell'Istituzione quali:
 - a. collaboratori del D.S. e staff del dirigente scolastico, coordinatori di sede/plesso, referenti di laboratori o di particolari funzioni, con compensi da determinarsi ogni anno scolastico;
 - b. coordinatori di classe nella scuola secondaria, gruppi di lavoro e commissioni deliberate dal Collegio, insegnanti coinvolti in progetti di ricerca o impegnati nella progettazione d'attività di laboratorio;
 - c. docenti che curano i rapporti con operatori esterni per alunni diversamente abili o problematici (psicologo, educatore, specialisti dei servizi sociosanitari, etc..) per ore prestate in eccedenza al proprio orario di servizio *secondo bande di oscillazione definite annualmente*;
 - d. attuazione di progetti che prevedano ore aggiuntive di insegnamento o programmazione;



pag. 9



- e. produzione di materiale didattico su mandato del C. D. o del Consiglio di Istituto e/o del D.S.: per un numero di ore da definire ogni anno scolastico;
- f. collaborazione con il DS nell'applicazione del D.L. 81/2008;
- g. partecipazione a corsi di aggiornamento aventi ricaduta sull'istituto, con delibera preventiva o successiva del C.D. o su mandato del D.S. secondo bande di oscillazione che saranno definite ogni anno;
- h. docenti incaricati di effettuazione di corsi di recupero (scuola secondaria) e/o di alfabetizzazione/rinforzo L2, sia nella Primaria che nella secondaria.

Tutti i compensi forfettari saranno liquidati sulla base del numero dei giorni di presenza a scuola.

Art. 43 – Personale ATA

1. Le ore retribuite col Fondo d'Istituto vengono assegnate, secondo equità, per attività definite dal DSGA, su incarico del Dirigente Scolastico, in coerenza con il POF, tenuto conto delle competenze, delle capacità e delle disponibilità personali.
2. Gli incarichi specifici (prioritariamente su base volontaria) verranno attribuiti in base a criteri di competenza ed esperienza documentata, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, saranno attribuiti dal D.S. con l'adozione del piano delle attività relativo all'A.S. di riferimento.

Le parti convengono che, in base al P.O.F. ed alla complessità della scuola, risulta comunque necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici, distinti per profili professionali:

- a. assistenti amministrativi: Referente sito scuola;
 - b. collaboratori scolastici: n. 2 per ogni plesso di Scuola dell'Infanzia, stante la disponibilità di organico (esclusi i destinatari dell'art. 7 del CCNL 07/12/05);
 - c. Altri incarichi che si rendono necessari annualmente su proposta del D.S.G.A. (vedasi il piano delle attività allegato che fa parte integrante della contrattazione e modificabile ogni anno);
 - d. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico sia ritenuto non adeguato anche durante l'anno scolastico, il D.S., su motivata proposta del D.S.G.A. e previa informazione preventiva alla R.S.U., revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. Il compenso sarà corrisposto proporzionalmente al servizio prestato.
3. Costituiscono attività di intensificazione del lavoro quelle svolte dal personale ATA richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico ordinario di lavoro. Tali attività consistono in:
 - a. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica (es. archivio...);
 - b. attività amministrative finalizzate alla più efficace gestione degli alunni (es. registro elettronico, invalsi, alternanza scuola/lavoro, tirocini/convenzioni...);
 - c. prestazioni aggiuntive necessarie a fronteggiare esigenze straordinarie (es. pulizie urgenti, anche in altri plessi...);
 - d. sostituzione del personale assente;
 - e. sostituzione del personale assente presso altri plessi.
 4. La comunicazione di servizio relativa allo straordinario deve essere notificata all'interessato per iscritto dal DSGA e/o dal D.S. e/o eventuale delegato, controfirmata per accettazione o in modo verbale in caso di urgenza. Quest'ultima situazione deve essere comunque formalizzata per iscritto successivamente (il numero delle ore di straordinario verrà stabilito di anno in anno).
 5. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di straordinario, non può superare le 9 ore.
 6. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo, nonché tutte le attività riconosciute come maggior carico in orario di servizio (attività aggiuntive intensive a progetto od incarico) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
 7. Qualora, per particolari urgenze o necessità non previste, venga superato il monte ore per lo straordinario definito in contrattazione d'Istituto, il personale può cumulare le ore e usufruirne come giornate di riposo (preferibilmente nei giorni di sospensione delle attività didattiche).

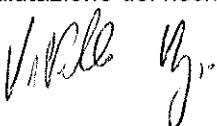
TITOLO SETTIMO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 44 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio, gli studenti e gli utenti che, a vario titolo, vengano a trovarsi nei locali della scuola
2. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato nell'Istituzione, ma computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e revisione annuale del Piano di Emergenza.

Art. 45 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.L. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutazione dei rischi esistenti;




- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati
- designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico, da organizzare, compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per formazione ed informazione dei nuovi assunti.

Art. 46 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 47 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate

Art. 48 – Documento di valutazione dei rischi

1. È redatto dal D.S. con il RSPP. Copia dello stesso viene inviata tramite PEC all'Ente Locale.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute

Art. 49 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico direttamente, o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano: lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, l'R.S.P.P. e R.L.S., eventuali altri che siano considerati dal DS persone utili ai fini della gestione delle azioni che attengono alla sicurezza.
2. Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere solo consultivo.

Art. 50 – Rapporti con gli Enti Locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico il Dirigente Scolastico rivolge all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale, il quale, a seguito di tale richiesta, diventa responsabile, in termini di legge, della sicurezza.

Art. 51 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti, e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. Lavoro-Sanità del 16/1/97. Tale formazione è obbligatoria per tutti i lavoratori.

Art. 52 – 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.
6. 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. 53- 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.





TITOLO OTTAVO - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A.S. 2020/21
(CCNL 2007, art. 6 c. 2, lettera L)

ART. 54 TOTALE delle risorse disponibili

Con riferimento ai parametri di cui alla contrattazione integrativa nazionale, in attuazione all'intesa del 31/08/2020 MIUR/OO.SS, in relazione alle comunicazioni del MIUR – Dipartimento programmazione e gestione risorse umane, finanziarie e strumentali – Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio, il totale delle risorse finanziarie nella competenza 2020/21 disponibili per il presente contratto, ammonta a: **€ 92.092,28**.

DESCRIZIONE	4/12 ^{mi}	8/12 ^{mi}	12/12 ^{mi}	ECONOMIE	TOTALE Cedolino Unico
Fondo d'Istituto	€ 17.349,91	€ 34.699,83	€ 56.729,74	<i>Docenti</i> € 7,46	€ 56.737,32
Ind. Direzione DSGA	€ 1.560,00	€ 3.120,00		<i>ATA</i> € 0,12	
Funzioni Strumentali	€ 1.566,89	€ 3.133,78	€ 4.700,67	€ 115,80	€ 4.816,47
Incarichi Specifici	€ 1.141,60	€ 2.283,19	€ 3.424,79	€ 98,03	€ 3.522,82
Ore eccedenti	€ 967,19	€ 1.934,36	€ 2.901,55	€ 2.532,33	€ 5.433,88
Forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica			€ 3.199,68	0,00	€ 3.199,68
Attività complementari di educazione fisica			€ 1.095,97	774,93	€ 1.870,90
Valorizzazione del personale scolastico			€ 16.506,65	€ 4,56	€ 16.511,21
Totale			€ 88.559,05	€ 3.533,23	€ 92.092,28

Le somme indicate si intendono espresse al **lordo dipendente**.

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

ART. 55 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate e per un totale complessivo di **€ 56.729,74** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Dalla parte comune del fondo sarà detratta la somma di **€ 4.680,00** destinata al pagamento dell'Indennità di Direzione spettante al DSGA.
- La ripartizione del FIS 2020/21 che ammonta a **€ 52.049,74**, calcolata in funzione dell'organico di fatto assegnato all'Istituto, nel corrente a.s. è stata così definita:
 - sono assegnati per le attività del personale docente il 80 % dei fondi pari a **€ 41.639,80**
 - sono assegnati per le attività del personale ATA il 20 % dei fondi pari a **€ 10.409,94**
- Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

L'avanzo al 31/08/2020 pari ad **€ 7,46** si intende di competenza del personale docente.

L'avanzo di **€ 0,12** è di competenza del personale ATA.

Pertanto, l'importo complessivo a disposizione per l'a.s. 2020/21 risulta così suddiviso:

- **Al personale docente € 41.647,26**
- **Al personale ATA € 10.410,06**




ART.55 - Stanziamenti in previsione

PERSONALE DOCENTE

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Area organizzativa		
n. 1	Collaboratore con funzioni di vicario	€ 3.150,00
n. 3	Referenti di grado	€ 1.050,00
n. 4	Staff di presidenza	€ 1.575,00
n. 11	Coordinatori di plesso *	€ 14.210,00
n. 1	Responsabile d'area registro elettronico	€ 612,50
n. 1	Responsabile sito web	€ 350,00
n. 14	Responsabili biblioteche e sussidi	€ 980,00
n. 2	Responsabile dotazioni tecnologiche	€ 525,00
n. 17	Coordinatori di classe SSPG (n. 11 unità per cl. I e II = € 122,50 = 7 h; n. 6 unità per cl. III = € 175,00 = 10h) $11 \times 7 \times 17,50 + 6 \times 10 \times 17,50 = 1347,50 + 1050,00$	€ 2.397,50
n. 1	Referente Sicurezza	€ 525,00
n. 6	Unità Commissione mensa	€ 315,00
Tot.		€ 25.690,00

* La quota spettante a ciascun coordinatore di plesso è definita come segue:

- quota base uguale per tutti (n. 40 ore)
- quota variabile proporzionale al numero di classi/sezioni, docenti presenti nel plesso e all'indice di complessità dell'ordine di scuola

Area progettuale (come da PTOF)		
REFERENTI	COMMISSIONI	PROGETTI
Bullismo 1 unità di personale 10 h € 175,00	Bullismo e Cyberbullismo 5 unità di personale 6 h ciascuno € 525,00	Previsione Sostegno alunni stranieri 50 h a €35,00 € 1.750,00
Lingua straniera 1 unità di personale 5 h € 87,50	Curricolo e processi di valutazione 6 unità 10 h ciascuno € 1050,00	Trinity Music 1 unità 12 h a € 17,50 € 210,00 + 2 unità a 4 h a € 17,50 € 140,00 = € 350,00 TOTALI
Sport 2 unità di personale 8 h (4 + 4) + 1 unità (10 h) € 315,00	Continuità e Orientamento 7 unità di personale 6 h ciascuno € 735,00	Io leggo perché... (pagamento come referente progetti lettura)
BES scuola secondaria 1 unità di personale 20h € 350,00	Team digitale 5 unità 15 h ciascuno € 1.312,50 € 1.738,00 TOTALI	Inglese alla scuola dell'infanzia 2 unità 6 h € 210,00
BES scuola primaria 1 unità di personale 15 h € 350,00	Gruppo di lavoro Inclusione 11 unità di personale 4 h ciascuno € 770,00	Formazione classi prime Sc. secondaria 2 unità 12 h ciascuno € 420,00 Scuola primaria 3 unità 5h ciascuno € 262,50
Alunni BES Infanzia 1 unità di personale 3 h € 52,50	Commissione sicurezza 9 unità di personale 4h ciascuno € 630,00	Previsione corsi di recupero 40 h a € 35,00 € 1.400,00
Intercultura 1 unità di personale 10 h € 175,00	Intercultura 3 unità di personale 5 h ciascuno € 262,50	
Alunni adottati 1 unità di personale 5 h € 87,50	Alunni Diversamente Abili 9 unità di personale 6 h ciascuno € 945,00	

Ambiente e salute – ludopatie... 3 unità di personale 5 h + 5h + 5h € 262,50	Nucleo autovalutazione € 630,00 corrispondenti a 36 h <i>forfetari da dividere tra i docenti occupati in tale compito</i>	
Progetti lettura 1 unità: 5 h € 87,50		
1. Alternanza scuola - lavoro (referente di Istituto) 2. Continuità-orientamento 3. Invalsi 1 unità 35h € 612,50 + 2 unità di supporto 8 h cadauno € 280,00 = € 892,50 TOTALI		
Referente Curricolo 1 unità di personale 15 h € 262,50		
Tutor neoimmessi in ruolo 4 unità di personale 10h € 700,00		
Animatore digitale 1 unità di personale 35h € 612,50		
Educazione civica 4 unità – 8hx4x17,50 € 560,00		
TOT. € 4.882,50	TOT. € 6.860,00	TOT. € 4.182,50
Totale complessivo € 15.925,00		
Residuo € 32,26		

Tabella Riepilogativa

Descrizione	Importo
Area 1 - Area organizzativa	€ 25.690,00
Area 2 - Area progettuale	€ 15.957,26
Totale	€ 41.647,26

1. Ore eccedenti

Descrizione	Imponibile Lordo dipendente	Residuo al 31/08/2020	Totale
Sostituzione docenti assenti	€ 2.901,55	€ 2.532,33	€ 5.433,88


Per evitare il superamento del monte ore disponibile, è stato stabilito quale criterio per la ripartizione delle ore eccedenti da effettuare per la sostituzione dei colleghi assenti la seguente percentuale, che, tuttavia, potrà variare in funzione alle reali necessità contingenti:

- il 50% del budget verrà utilizzato per le scuole secondarie di I grado in proporzione al numero di classi,
- il restante 50% per le scuole dell'infanzia e primaria sempre in proporzione al numero di classi.

2. Attività complementari di educazione fisica

Descrizione	Imponibile Lordo dipendente	Residuo al 31/08/2020	Totale
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.095,97	€ 774,93	€ 1.870,90





Criteria di assegnazione dei fondi educazione fisica

I docenti di scienze motorie, che svolgono le attività in orario extrascolastico fino a un massimo di sei ore settimanali pro-capite preventivamente programmate, sono retribuiti per un numero di ore di insegnamento aggiuntivo, in ragione di quanto previsto dall'art. 87 CCNL 2006/09 e art. 70 del CCNL 94/97, cioè pari a 1/78 dello stipendio tabellare in godimento dall'interessato aumentato del 10% oltre oneri riflessi, fino ad esaurimento del budget d'Istituto indicato, espresso al lordo dipendente.

I fondi pervenuti per il gruppo sportivo saranno assegnati in proporzione alle ore pomeridiane di effettiva attività, previa dichiarazione a consuntivo.

3. Funzioni strumentali al POF

Imponibile Lordo dipendente	Residuo al 31/08/2020	Totale
€ 4.700,67	€ 115,80	€ 4.816,47

Viste le aree definite dal Collegio dei docenti, sono individuate n. 5 funzioni strumentali al POF, come segue:

Aree	Imponibile Lordo dipendente
FS area 1: 23% dei fondi disponibili	€ 1.107,79
FS area 1: 17% dei fondi disponibili	€ 818,80
FS area 2: 20% dei fondi disponibili	€ 963,30
FS area 3: 23% dei fondi disponibili	€ 1.107,78
FS area 3: 17% dei fondi disponibili	€ 818,80
Totale	€ 4.816,47

In bilancio persistono dei residui relativi ai seguenti finanziamenti MIUR:

Descrizione	Residuo al 31/08/2020	Budget 2021	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Attività di orientamento	€ 436,38	€ 226,65	€ 663,03	€ 879,84
Residuo MOF 2010	€ 239,79		€ 239,79	€ 318,20

Il residuo MOF viene assegnato a n. 1 unità di personale per la collaborazione con la segreteria e il personale tecnico al fine di potenziare la rete internet e creare eventuali sottoreti.

PERSONALE ATA

Vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate pari a **€ 10.409,94** a cui vanno aggiunte le economie al 31/08/2020 pari ad **€ 0,12**, per un totale complessivo di **€ 10.410,06**.

RIPARTIZIONE QUOTE PERSONALE ATA	Collaboratori Scolastici (24 unità + 35 h + 3 unità covid + 18 h covid)	Assistenti Amministrativi (7 unità)	Imponibile lordo dipendente
1. Assegnazione di incarichi di intensificazione: <ul style="list-style-type: none">CS circa 382 hAA circa 130 h per n. 7 A.A. (da assegnare in proporzione all'orario di lavoro)	€ 4.775,00	€ 1.885,00	€ 6.660,00
2. Scavalco 20 h + spezzato 40 h* tra 2 plessi n. 1 unità: 60h	€ 750,00	€ 0,00	€ 750,00
3. Lavoro straordinario <ul style="list-style-type: none">CS 175 h (n. 25 c.s. retribuiti fino ad un max di 7 h – Oltre le 5 h a recupero)A.A. 28h	€ 2.187,50	€ 406,00	€ 2.593,50
4. Formazione	€ 0,00	€ 406,56	€ 406,56

• segreteria digitale (prevista per n. 7 Ass. amm.vi – pari a 28 ore)			
Totale	€ 7.712,50	€ 2.697,56	€ 10.410,06
	Tot. Complessivo (comprese economie)		
Compenso orario per i collaboratori scolastici: € 12,50 Lordo Dipendente (n. 25 unità)			
Compenso orario per gli assistenti amministrativi: € 14,50 Lordo dipendente (n. 7 unità)			

* Proposta bande di oscillazione spezzato:

- Fino a 2 volte al mese = 15 h
- Da 3 a 6 volte al mese = 25 h
- Da 7 a 12 volte al mese = 40 h

1 - Incarichi di intensificazione collaboratori scolastici in aggiunta alle mansioni previste.

COLLABORATORI SCOLASTICI (25 unità in O.F.)	N. unità	Tot. ore	Imponibile Lordo dipendente
Cura ed assistenza alla persona in situazioni di grave disabilità: 1 al. Pr. Ungaretti , 1 al. Sec. Golasecca	2 x 20h	40	€ 500,00
Servizio prestato per accoglienza anticipata alunni che utilizzano lo scuolabus: 4 coll. Ungaretti 2 coll. Matteotti	4 x 30h 2 x 21h	162	€ 2.025,00
Intensificazione plessi di Sesto Calende con maggiore complessità (segreteria, eventuali turni pomeridiani al martedì e al giovedì ...) 5 coll. sec. Bassetti e 2 coll. Alighieri	Bassetti 5x30h Alighieri 2x15h	180	€ 2.250,00
Tot. complessivo		382	€ 4.775,00
Funzioni miste Golasecca (€ 500,00 Lordo Stato)	2	Fondi dal Comune	

2 - Incarichi di intensificazione assistenti amministrativi in aggiunta alle mansioni previste

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (7 unità in O.F.)	N. unità	Tot. ore	Imponibile Lordo dipendente
Intensificazione: • sostituzione DSGA, adeguamento alle normative del codice digitale, eventi straordinari... (a consuntivo) • maggior carico di lavoro del personale in presenza per tumazione dovuta all'emergenza sanitaria (a consuntivo)	7	130	€ 1885,00
Tot. complessivo		130	€ 1885,00

3 - Incarichi specifici

Descrizione	Imponibile Lordo dipendente	Residuo al 31/08/2020	Totale
Incarichi specifici	€ 3.424,79	€ 98,03	€ 3.522,82

Collaboratori scolastici (€ 3.177,82)

SCUOLA INFANZIA	
Scuola dell'infanzia Bassetti	n. 2 collaboratori scolastici a tempo pieno
Scuola dell'infanzia Montessori	n. 2 collaboratori scolastici a tempo pieno +18 h covid
Scuola dell'infanzia Rodari	n. 2 collaboratori scolastici a tempo pieno
Scuola dell'infanzia Vanoni	n. 1 collaboratore scolastico part-time 24 h
Scuola dell'infanzia - Personale Covid a scavalco tra due plessi	n. 2 collaboratori scolastici a tempo pieno
Tot. incarichi specifici	n. 9 + 6 h

Beneficiari art. 7 collaboratori scolastici: n. 1 CS inf. Vanoni

Assistenti amministrativi

Descrizione	Importo Lordo Dipendente
REFERENTE SITO SCUOLA (n. 1 incarico specifico)	€ 345,00

Beneficiari art. 7: n. 2 AA

Titolari ma al momento non beneficiari: n. 3 AA

ART. 56 - Criteri per la ripartizione del fondo per la Valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse del fondo per la valorizzazione del personale scolastico ammontano ad un totale complessivo di **€ 16.506,65** e sono suddivise tra le componenti professionali Docenti e ATA, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo. L'avanzo al 31/08/2020 pari ad **€ 4,56** si intende di competenza di tutto il personale scolastico. Pertanto, l'importo complessivo a disposizione per l'a.s. 2020/21 risulta di **€ 16.511,21**.
3. La ripartizione del Fondo per la Valorizzazione del personale scolastico 2020/21, considerata l'eccezionalità della situazione dovuta all'emergenza sanitaria, è stata così definita:
 - sono assegnati per le attività del personale docente il 70 % dei fondi pari a **€ 11.557,85**
 - sono assegnati per le attività del personale ATA il 30 % dei fondi pari a **€ 4.953,36**, di cui il 75% ai Collaboratori scolastici, pari a € 3.715,02 e in 25% agli AA, pari a € 1.238,34

ART. 57 - Criteri per l'assegnazione del fondo per la Valorizzazione del personale scolastico sulla base della ripartizione di cui all'art. 56

4. I criteri per l'assegnazione sono indicati nell'allegato 3.

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 – 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. 58– 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 50% di quanto previsto inizialmente.
4. In caso di avanzi, le ore effettuate in più rispetto a quelle previste potranno essere corrisposte al personale (Docenti e ATA), se opportunamente documentate.

La RSU

Ferrari Silvia

Vitiello Maurizio

Il Dirigente Scolastico
Emanuela Melone



Istituto Comprensivo "Ungaretti"

C.F. 91061130125
C.M. VAIC879002



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E RISORSE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE



PROTOCOLLO DI INTESA FRA DIRIGENTE SCOLASTICO E ORGANIZZAZIONI
SINDACALI RAPPRESENTATIVE DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA
PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE NECESSARI AD
ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI
IN CASO DI SCIOPERO

Il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca, considerato l'articolo 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 (d'ora in poi "Accordo"), in data 16/03/2021 stipulano il presente protocollo di intesa.

Articolo 1. Campo di applicazione e durata del presente accordo

1. Il presente protocollo di intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le **prestazioni indispensabili** di cui all'articolo 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, lettere a) - h) del medesimo Accordo.
2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.
3. Il dirigente scolastico provvede ad emanare il regolamento previsto dall'articolo 2, comma 3 dell'Accordo, sulla base del presente protocollo d'intesa e nel rispetto dell'Accordo stesso.

Articolo 2. Prestazioni indispensabili

1. Le prestazioni indispensabili sono:

a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (articolo 2, comma 2, punto A-a1 dell'Accordo);

Articolo 3. Contingenti

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto a) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

[Handwritten signatures]

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
- COLLABORATORI SCOLASTICI n. 2 per la sede SMS Bassetti dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.

Articolo 4. Criteri di individuazione

1. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
 - a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero
 - b. rotazione in ordine di età (a partire dal più giovane)

Luogo e data 16.03.2021

Per la parte pubblica:

il Dirigente scolastico



Per le Organizzazioni sindacali:

Sigla FLC CGIL





Sigla

.....

Sigla

.....

Sigla

.....

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

(CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018, art. 40)

PERSONALE DOCENTE

Svolgimento di compiti aggiuntivi legati all'emergenza sanitaria Collaboratori a vario titolo	Assunzione di compiti specifici (1 unità 40h = € 700,00)
	Collabora alla riorganizzazione scolastica causata dell'emergenza sanitaria e al miglioramento generale degli ambienti (2 unità di personale 50 h = € 875,00)
Responsabilità assunte nell'organizzazione di riunioni/eventi Team digitale, docenti di supporto, referenti di plesso (riconosciute max 15h)	Organizzazione riunioni (15 unità 75h = € 1.312,50) Organizzazione open-day (5 unità 60h = € 1.050) Organizzazione riunioni online (scrutini, colloqui con i genitori, tutorial...) (5 unità 75h = € 1.312,50) Supporto organizzativo al team digitale (9 unità 27h = € 472,50)
Sviluppo della professionalità attraverso la formazione Tutti i docenti (retribuiti secondo bande di oscillazione*)	Partecipa a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, negli ambiti previsti e approvati dal Collegio Docenti** o relativi allo sviluppo professionale nella propria disciplina (€ 5.835,35 quota residua)

* Proposta indicativa di bande di oscillazione:

- Da 21 a 35 h = 10 h
- Oltre le 35 h = 20 h

** Gestione alunni con problematiche comportamentali, Filosofia for children, uso consapevole della rete, didattica dell'Italiano come L2, middle management.

[Handwritten signatures]

PERSONALE ATA

Assistenti Amministrativi	
Svolgimento di compiti aggiuntivi legati all'emergenza sanitaria	Supporto organizzativo al dirigente, in aggiunta a funzioni già dovute o retribuite, con assunzione di responsabilità (1 unità 25h = € 362,50)
	Intensificazione determinata dalla prestazione lavorativa solo in presenza (1 unità 15h = € 217,50)
	Assunzione di compiti specifici (1 unità 15h = € 217,50)
Svolgimento di compiti aggiuntivi derivanti dall'innovazione digitale	Intensificazione legata alla messa in opera dei nuovi sistemi contabili (2 unità 30h = € 435,00)
Collaboratori Scolastici	
Responsabilità aggiuntive assunte rispetto al proprio mansionario	Collaborazione con i docenti nella gestione di allievi problematici, con assunzione di responsabilità (1 unità 21h = € 262,50)
Intensificazione dovuta ad organico sottodimensionato rispetto alle esigenze legate all'emergenza covid	Igienizzazione giornaliera degli ambienti; igienizzazione intra-giornaliera di porte, finestre, maniglie, rubinetti... (12 unità 23h = € 3.450,00)

Di Maria *Flora* *V. Belli* *My*



Istituto Comprensivo "Ungaretti"

C.F. 91061130125
C.M. VAIC879002



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



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83

VISTO l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 ("Accordo")

VISTO il protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 16/03/2021 ("Protocollo")

EMANA

il seguente **regolamento** di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo.

ARTICOLO 1 Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono le seguenti:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (articolo 2, comma 2, punto A-a1 dell'Accordo);

ARTICOLO 2 Contingenti

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2 punto a) del Protocollo d'Intesa, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per la sede SM Bassetti dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.

ARTICOLO 3 Criteri di individuazione

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero
- b. rotazione in ordine di età (a partire dal più giovane)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emanuela Melone

