



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ
Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco:UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
www.issvigano.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2020/21

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. dell'Istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020-2021
3. Il presente contratto non può contenere norme in contrasto con il CCNL .
4. Il presente contratto ha validità dalla data della sua sottoscrizione. E' fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni successive, sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle parti firmatarie. Esso rimane in vigore, fino ad eventuale nuova e diversa pattuizione, per l'a. s. 2020/21.
5. Il contratto è reso noto mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto nella sezione "amministrazione trasparente" – sottosezione "personale/contrattazione integrativa".

Art. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione
 - c. confronto
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

ART. 4 – INFORMAZIONE (ART. 5 CCNL 2016/2018)

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste negli artt. 6 e 7 del CCNL 2018.
2. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
3. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali gli artt. 6 e 7 del CCNL 2018 prevedono il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
4. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
5. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 3 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
6. Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 comma 5 del CCNL 2018, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:
 - Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola (art. 22, c. 9 lettera b1 del CCNL)
 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei (art. 22, c. 9 lettera b2 del CCNL);



ART. 5 – 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:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. 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);
 - d. 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);
 - e. 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);
 - f. 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);
 - g. 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);
 - h. 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. 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. 6 – CONFRONTO (ART. 6 DEL CCNL 2016/2018)

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.



ASIR

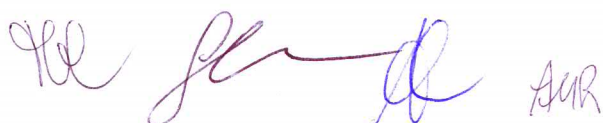
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto ai sensi dei commi precedenti (Art. 22 c. 8 lettera b CCNL 2016/2018):
 - a) 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;
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 7 – RAPPORTI TRA R.S.U. E DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente avvia la contrattazione di Istituto.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma in orario scolastico e con almeno cinque giorni di anticipo.
3. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. Il D.S. deve garantire alla R.S.U. la possibilità di espletare il suo mandato fornendo alla stessa, in tempo utile rispetto alle scadenze, le informazioni previste dall'art. 6 del C.C.N.L. 2018.

Art. 8 – ATTIVITÀ SINDACALE

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. maggiormente rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale, situato presso l'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.



2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. maggiormente rappresentative possono utilizzare per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. La R.S.U. ha diritto, durante gli orari d'ufficio e senza per questo portare disagio organizzativo all'Istituto, all'uso gratuito di telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso internet, e di quant'altro sia necessario all'espletamento del suo mandato.
4. Il Dirigente trasmette tempestivamente alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. maggiormente rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. Il materiale inviato dalle organizzazioni sindacali tramite posta, fax o via telematica non viene protocollato.

Art. 9 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

1. La R.S.U. e le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
2. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del D.S.
3. Il rilascio di tali atti avviene entro tre giorni dalla richiesta ed è senza oneri per i richiedenti.

Art. 10 – ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. 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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea deve essere tempestivamente comunicata al personale tramite circolare; l'adesione dei singoli dipendenti deve essere 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 coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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 A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario sarà addetta ai servizi essenziali. 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 sorteggio.



Art. 11 - DIRITTO DI SCIOPERO

1. Il personale non ha alcun obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.
2. In caso di sciopero il contingentamento riguarda solo il personale A.T.A. ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2, comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.
3. Le parti stabiliscono il contingente minimo del personale A.T.A. in caso di sciopero come segue:
 - a. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è assicurata la presenza di:
 - un Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura dell'Istituto, per la vigilanza all'ingresso
 - un Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa.
 - a. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami di Stato è assicurata la presenza di:
 - un Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura dell'Istituto, per la vigilanza all'ingresso della sede di Merate
 - un Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
 - un Assistente tecnico per ciascuna tipologia di laboratorio, se necessario per l'espletamento dell'esame.
 - a. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è assicurata la presenza di:
 - il Direttore dei servizi generali ed amministrativi
 - un Assistente amministrativo
 - un Collaboratore scolastico per attività connesse, se non è già presente per effetto dei punti precedenti.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina sul diritto di sciopero prevista dai contratti collettivi nazionali e dalle leggi vigenti.

Art. 12 – PERMESSI SINDACALI

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla R.S.U. medesima. Il totale dei permessi per ogni RSU del Viganò è pari a 42 ore e 58 minuti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla R.S.U. 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. 13 – REFERENDUM

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo di Istituto, la R.S.U. 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 R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

TITOLO SECONDO

Utilizzo di Strumentazioni Tecnologiche – formazione del personale – flessibilità ATA

Art. 14 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

1. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 17.00, anche nei periodi di sospensione delle lezioni. Escluso i giorni festivi e di fruizione delle ferie.
2. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare o chiedere informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
3. Lo strumento di messaggistica da utilizzare è esclusivamente la posta elettronica di servizio
4. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti possono essere superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo
5. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00 dal lunedì al venerdì, il sabato entro le ore 14,00 e con un anticipo di gg. 5 rispetto all'adempimento; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale esclusivamente tramite la posta elettronica di servizio.


Art. 15 - TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO E AMMINISTRATIVE

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative e rendere più efficace il servizio scolastico, diminuendo lo stress da lavoro. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.
2. 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 suc. mod.).
3. Gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008)

Art. 16 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

1. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, previa richiesta motivata da avanzare al Dirigente Scolastico da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare o posticipare l'ingresso e l'uscita.



2. Il Dirigente Scolastico valuterà l'autorizzazione richiesta tenuto conto della generale organizzazione del servizio.
3. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità è necessario che:
 - a) le unità di personale ATA ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
4. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in ordine di priorità sono:
 - a) Legge 104 a titolo personale con certificazione di disabilità grave (art. 3, c.3 della L. 104/92)
 - b) Legge 104 su familiare convivente art. 3, c.3 della L. 104/92);
 - c) genitore di figlio di età inferiore a 3 anni;
 - d) Esigenze familiari o personali di salute;
 - e) Esigenze personali o familiari di altro tipo.

Art. 17 - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, 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. Al momento della stipula del presente contratto non sono previste risorse assegnate alla singola istituzione scolastica. Al personale in servizio saranno riconosciuti i percorsi formativi svolti purché rientrino nel piano di istituto, d'ambito e/o nazionale. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento su base volontaria costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale allo sviluppo della professionalità. Il personale ATA che svolge attività di formazione extra-orario ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate.

TITOLO TERZO

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
(fanno parte integrante del titolo gli allegati n. 4 e 5 al presente contratto)**

Art. 18- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Il R.L.S. è eletto o designato nell'ambito della R.S.U. e resta in carica finché è in carica la R.S.U. medesima;
2. nel caso di dimissioni della R.S.U. il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni sino a nuova elezione; in tale ipotesi allo stesso R.L.S. spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima;
3. l'elettorato passivo del R.L.S. è riservato ai componenti della R.S.U.;
4. la R.S.U. può decidere la turnazione periodica dell'incarico di R.L.S.;
5. la designazione del R.L.S. è comunicata per iscritto dalla R.S.U. al D.S.

Art. 19 - ATTRIBUZIONI DEL R.L.S.

1. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.



2. Al R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il R.L.S. può accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL 2006-09 all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 20 - FORMAZIONE DEL R.L.S.

1. Il R.L.S. ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008.
2. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione; il R.L.S. può usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Art. 21 – ADDETTI ALLA SICUREZZA

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale che si è reso disponibile, già fornito delle competenze necessarie o che sarà appositamente formato attraverso specifiche attività di formazione.
3. Agli addetti alla sicurezza competono tutte le funzioni previste dalle norme sulla sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del R.S.P.P.

TITOLO QUARTO

Salario accessorio

Art. 22 – RISORSE

1. Le risorse utilizzabili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti assegnati per il Fondo dell'Istituzione Scolastica
 - b. finanziamenti assegnati per le funzioni strumentali al P.O.F.
 - c. finanziamenti assegnati per gli incarichi specifici del personale A.T.A.
 - d. economie degli anni scolastici precedenti
 - e. finanziamenti per le Aree a forte processo immigratorio
 - f. finanziamenti assegnati per i PTCO (ex Alternanza scuola-lavoro)
 - g. finanziamenti per la valorizzazione del personale scolastico
2. I fondi finalizzati a specifiche attività, qualunque sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
3. Le risorse disponibili, fatti salvi gli eventuali vincoli di destinazione di cui al punto precedente, sono utilizzate a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono prestazioni, dirette o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal C.C.N.L.
4. Le risorse disponibili sono ripartite tra personale Docente e personale A.T.A. in proporzione alle rispettive dotazioni organiche.
5. Le prestazioni aggiuntive danno diritto alla remunerazione con il Fondo dell'Istituzione scolastica, in base al compenso orario lordo definito dalle specifiche tabelle allegate al C.C.N.L. 2007.



6. Il compenso dovuto è commisurato di norma alle ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, ma possono essere previsti compensi forfettari.
7. Gli importi indicati nei successivi articoli, se non diversamente specificato, si intendono "lordo dipendente", cioè al netto degli oneri a carico dello Stato.
8. Le risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, nonché la loro destinazione, sono riepilogate nelle tabelle e negli articoli che seguono.

Tabella Risorse disponibili			
DESCRIZIONE FINANZIAMENTO	a.s. 2020/21	Economie anni precedenti	Totale (lordo dip.)
FIS	59.151,39	12.416,79	71.568,18
Funzioni Strumentali	4.232,82	0	4232,82
Attività complementari di educazione fisica	3.158,97	4.680,52	7.839,49
Aree a rischio forte processo immigratorio	2.437,27	460,95	2.898,22
Incarichi specifici ATA	2.968,15	771,61	3739,76
pcto	20.159,74	52.205,49	72.365,23
Valorizzazione personale scolastico	14.212,53	18,07	14.230,60

Economie fis a.s. 2019/20 (capitolo gestionale cedolino Unico 2549/05)

Sostituzione DSGA	304,00
IDEI e sportelli	7.567,50
FIS docenti	2.213,21 <i>(di cui 2.060,00 economie e 153,21 somme non contrattate)</i>
FIS ATA	2.332,08 <i>(di cui 2.331,00 economie e 1,08 somme non contrattate)</i>
Incarichi specifici	771,61 <i>(di cui economie 771,17 e somme non contrattate 0,44)</i>
Aree a Rischio Forte Processo Immigratorio	460,95
TOT economie da fis	13.649,35

Economie 2019/20 da altri capitoli gestionali

Valorizzazione personale scolastico (capitolo gestionale cedolino Unico 2549/13)	18,07
Attività complementari di educazione fisica (capitolo gestionale cedolino Unico 2549/12)	Economie a.s. 19/20 1.633,32
	Economie anni prec. <u>3.047,20</u>
	Tot. 4.680,52
TOT economie da altri capitoli	4.698,59

Tabelle di utilizzo delle risorse

Tabella 1 – Poste non contrattabili

DESCRIZIONE ATTIVITA'	LORDO DIPENDENTE
Indennità DSGA (da Fis)	4.500,00
Sostituzione DSGA (da Fis)	302,40
TOTALE	4.802,40

Tabella 2. Poste contrattabili

Incarichi specifici e Funzioni strumentali

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
Incarichi specifici	<i>Economie a.s. 19/20</i> 771,17
	<i>Somme non contrattate a.s. 19/20</i> 0,44
	<i>assegnazioni a.s. 20/21</i> <u>2.968,15</u>
	<i>Totale disponibilità</i> 3.739,76
Funzioni Strumentali	4.232,82
TOT	7.972,58

Suddivisione FIS al netto delle poste non contrattabili

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
FIS ATA 20/21	17.406,83*
Economie ATA 19/20	2.332,08
Tot disponibilità ATA	19.738,91
FIS Docenti 20/21	34.813,66*
Economie docenti 19/20	2.213,21
Tot disponibilità docenti	37.026,87
IDEI e sportelli 20/21	2.432,50*
Economie IDEI e sportelli 19/20	7.567,50
Tot disponibilità IDEI e sportelli	10.000,00

La risorsa fis assegnata nell'a.s. 20/21 è pari ad € 59.151,39 che con l'aggiunta di € 304 (importo contrattato ma non utilizzato per la sostituzione del dsga nell'a.s. 19/20) danno una disponibilità da suddividere di € **59.455,39**. Tale disponibilità, decurtata dell'indennità del DSGA a.s. 20/21 (4.500,00) e del suo sostituto a.s 20/21 (302,40) è pari ad € **54.652,99*** ed è stata così suddivisa: fis ATA 20/21 € 17.406,83; fis docenti 20/21 € 34.813,66; IDEI e sportelli 2.432,50.

- La disponibilità fis a.s. 20/21 di € **54.652,99**, decurtata della somma 2.432,50 destinata agli IDEI e sportelli a.s. 20/21, è pari ad € **52.220,49** ed è stata assegnata per 2/3 ai docenti e 1/3 agli ATA.

Altre risorse

Pcto 2020/21 (Bilancio)	20.159,74
pcto economie anni precedenti (Bilancio)	52.205,49
Valorizzazione personale scolastico (ced. Unico)	14.212,53
Valorizzazione docenti economie ex bonus (Ced. Unico)	18,07
TOT	86.595,83

Art. 23 - ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Per l'attività di avviamento alla pratica sportiva è riconosciuto ai docenti di Educazione Fisica il compenso stabilito a norma del C.C.N.L. in riferimento alle ore di lavoro effettuate e rendicontate dai docenti medesimi. Oltre a tale compenso, null'altro è dovuto ai docenti per attività collegate all'avviamento alla pratica sportiva.

Le risorse disponibili saranno assegnate a consuntivo, a seguito della rendicontazione delle ore effettuate.

Assegnazione a.s. 2020/21	3.158,97
Economie a.s. 2019/20	1633,32
Economie antecedenti al 19/20	3.047,20
Totale disponibilità	7.839,49

Art. 24 - FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

Assegnazione a.s. 2020/21	4.232,82
---------------------------	----------

Le funzioni strumentali al P.O.F., sulla base dei compiti loro assegnati dal Collegio Docenti, sono:

Area 1 – Promozione offerta formativa in ingresso	846,57
Area 2 – B.E.S	846,57
Area 3 – coordinamento attività legate al benessere fisico e psicologico degli studenti	846,56
Area 4 – Supporto alle attività degli studenti: laboratorio creativo e comunicativo	846,56
Area 5 – coordinamento supporto informatico alle attività didattiche	846,56

I Docenti incaricati delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. non possono percepire compensi per la partecipazione a progetti o per lo svolgimento di compiti rientranti nella propria funzione.

Art. 25 - ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO

Risorse disponibili IDEI e sportelli 10.000 (cedolino unico)	
IDEI e sportelli 20/21	2.432,50 (da fis a.s 20/21)
Economie IDEI e sportelli 19/20	7.567,50

Le attività di SPORTELLO DIDATTICO POMERIDIANO vengono svolte fino ad un massimo di 140 ore annue. Il compenso è quello previsto per le attività aggiuntive di insegnamento (€ 35.00 lordi/ora).

Le ATTIVITA' DI RECUPERO - previste dal D.M. 80/07 e dall'O.M. 92/07 - vengono svolte fino ad un massimo di 102 ore annue, svolte in base ai piani di recupero approvati dai Collegio Docenti. Il compenso è quello previsto per i corsi di recupero (€ 50.00 lordi/ora).

Art. 26 - INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI AREE A RISCHIO

Assegnazione a.s. 20/21	2.437,27
Economie a.s. 19/20	460,95

La risorsa sarà assegnata a consuntivo a seguito della rendicontazione delle ore effettuate dal personale coinvolto nei progetti di pertinenza.

Nell'ambito delle attività di supporto e di integrazione degli alunni stranieri sono finanziate:

- le attività di sostegno per alunni stranieri. Il compenso è quello previsto per le attività aggiuntive di insegnamento (€ 35.00 lordi/ora).

Art. 27 - DESTINAZIONE DEL F.I.S.**1. PERSONALE DOCENTE**

Risorse disponibili: € 37.026,87

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO E ALLA ORGANIZZAZIONE

Attività	Ore	Compenso lordo dip.
Collaboratore Vicario	166	2.905,00
Referente Orario	40	700,00
Responsabile Attività cult. e secondo collaboratore	60	1.050,00

Supporto organizzazione didattica	40	700,00
Responsabile attività INVALSI	20	350,00
Esami int/idoneità	30	525,00
Responsabili Laboratori (8)	40	700,00
Coordinatori di Area Discipl. (11)	44	770,00
Coordinatori di Classe (32 h per le prime e le quinte 28 per le altre classi)	1452	25.410,00
Referenti prevenzione dipendenze x 2	20	350,00
Coordinamento progetto Armonia (compenso forfettario)	/	800,00
Nucleo val RAV e PTOF	60	1.050,00
Commissione elettorale	25	437,50
Docenti a disposizione 1ª ora per sostituzioni colleghi assenti (compenso forfettario)	/	400,00 *
Attività di supporto all' orientamento, di sostegno agli alunni fragili, di sostegno alle attività ricreative e alla gestione dei software dedicati agli studenti	44	770,00
	Totale	36.917,50
	avanzo	109,37

*** Sostituzioni alla prima ora**

Per sopperire alle difficoltà sulla sostituzione dei docenti assenti alla **prima ora**, il DS può individuare un docente per ogni giorno della settimana per l'intero anno scolastico (dal lunedì al venerdì) sempre presente per le sostituzioni. L'onere di essere presente per tutto l'anno in un giorno della settimana viene compensato con un forfet di 100 €.

La cifra non sostituisce il regolare compenso per la sostituzione del collega assente.

2. PERSONALE A.T.A

Risorse da FIS 2020/21	19.738,91 *
Incarichi specifici	3.739,76
Fondo per la valorizzazione del personale	2.846,12

* Le risorse relative al FIS ATA pari ad € 19.738,91 sono state così distribuite:

Disponibilità per intensificazione	€ 17.388,00
Disponibilità per ore ecc. l'orario d'obbligo	€ 2.347,50
Disponibilità non utilizzate	€ 3,41

INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Risorse destinate all'intensificazione 17.388,00
--

L'intensificazione delle prestazioni lavorative prevede:

- a) l'attività di collaborazione con i docenti e la Presidenza per il supporto ai progetti del P.O.F.
- b) le attività finalizzate al miglioramento dei servizi destinati all'utenza ed agli alunni

Tale importo è destinato a:

i collaboratori scolastici incaricati di collaborare:

- con la Presidenza e l'ufficio di segreteria per il supporto operativo all'incremento delle attività amministrative e gestionali connesse all'attuazione del P.O.F. (servizi esterni, fotocopie, pulizie straordinarie, ecc.);
- con la Presidenza e l'ufficio di segreteria per attività connesse alla sostituzione dei colleghi assenti, alla gestione del magazzino, ai piccoli lavori di manutenzione, ai servizi di pronto soccorso;
- con i docenti per attività di supporto e assistenza agli alunni H.

gli **assistenti amministrativi e tecnici** incaricati di

- collaborare con i docenti e la Presidenza per attività amministrative connesse all'attuazione del P.T.O.F.
- provvedere alla riorganizzazione ed al coordinamento delle procedure dell'Ufficio Docenti.

I compensi forfetari di cui sopra sono riferiti al periodo da settembre 2020 ad agosto 2021 e vengono liquidati, come previsto dal D.L. 112/2008, convertito nella Legge 133/2008, proporzionalmente ai giorni di servizio prestato (con modifiche apportate dal D.L. n. 78/1.7.09). I compensi forfetari di cui sopra sono ridotti in presenza di formale sanzione disciplinare per mancato e/o errato svolgimento dei compiti assegnati; la riduzione è stabilita dal D.S., sentita la R.S.U., ed è commisurata alla gravità della mancanza.

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

Risorse disponibili	2.347,50
---------------------	----------

1. Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo del personale A.T.A. saranno retribuite per un massimo di 175 ore - 95 ore per i collaboratori pari ad € 1.187,50 e 80 per gli ass. amm. e tecnici pari ad € 1.160,00.
2. Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo sono autorizzate, quando necessario, dal D.S.G.A. che organizza autonomamente l'attività del personale nell'ambito delle direttive del D.S., a cui rendiconta per iscritto mensilmente.
3. La distribuzione delle ore di straordinario potrà essere eventualmente modificata per motivate esigenze di servizio.

La tabella delle quote di intensificazione e straordinario è allegata al presente contratto.



INCARICHI SPECIFICI

Totale disponibilità € 3.739,76

1. A norma dell'art. 47 CCNL 2007 il D.S., su proposta del D.S.G.A. e in riferimento alle esigenze di servizio, può assegnare al personale A.T.A. incarichi che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio.
2. Al personale è data comunicazione degli incarichi da assegnare tramite affissione all'albo dell'Istituto. Tale comunicazione deve indicare:
 - le esigenze di servizio da soddisfare
 - le eventuali competenze specifiche richieste per l'assolvimento del compito da svolgere
3. Il personale interessato deve presentare specifica domanda per l'attribuzione dell'incarico.
4. Il D.S. vaglia la domande per accertare il possesso delle necessarie competenze, da documentare con idonee certificazioni di esperienze pregresse e/o titoli ed attestati. A parità di esperienze e/o titoli, si farà ricorso ad un criterio di rotazione.
5. Il D.S. può non assegnare l'incarico, ovvero revocarlo successivamente, per comprovata mancanza delle competenze e/o dell'esperienza richieste.
6. Per il corrente a.s. sono previsti i seguenti incarichi specifici, da liquidarsi in proporzione al periodo di lavoro effettivamente prestato:

<u>Assistenti tecnici:</u>	
1. <u>Supporto tecnologico ai servizi di Segreteria</u>	660,00
2. <u>Gestione laboratori - Attività di apertura/chiusura laboratori e gestione in relazione sub consegnatario delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori di scienze e chimica</u>	660,00
	tot
	1.320,00
<u>Collaboratori scolastici:</u>	
1. Gestione del magazzino e materiali di pulizia	604,94
2. Supporto e organizzazione comunicazioni con la sede distaccata (l'officina dell'informatica), cura e gestione dei magazzini della stessa	604,94
3. Supporto e organizzazione comunicazioni con la sede distaccata (palazzina laboratori), cura e gestione dei magazzini della stessa (2 incarichi da € 302,47)	604,94
4. Supporto al DSGA per le sostituzioni del personale assente (collaboratori scolastici)	604,94
	TOT
	2.419,76



Art.28 PCTO

Risorse disponibili in bilancio:	
assegnazione a.s. 2020/21	€ 20.159,74
risorse da anni precedenti:	€ 52.205,49
Le somme da ripartire non potranno superare 1/3 della disponibilità totale. Le risorse verranno impiegate esclusivamente per realizzare progetti di PCTO a copertura di:	
<ul style="list-style-type: none">• Spese per le uscite legate ai progetti• Spese per la formazione dei docenti• Compensi docenti e ATA coinvolti nelle attività	

CRITERI E PERCENTUALI MASSIME DI UTILIZZO DEI FONDI pcto

VOCI DI COSTO / ATTIVITA'

Referente PCTO Istituto : <ul style="list-style-type: none">• Supporto all'organizzazione e coordinamento attività per indirizzo grafico/economico e attività di organizzazione e gestione dei tirocini relativi.• Coordinamento delle attività di tirocinio e attività di placement per tutti gli indirizzi• Rapporti con le aziende per l'inserimento degli studenti in tirocinio• Supporto ai colleghi, agli studenti e alle aziende per eventuali situazioni problematiche che dovessero sorgere durante lo svolgimento del tirocinio• Collaborazione all'organizzazione dei corsi sulla sicurezza per gli studenti in collaborazione con RSPP• Coordinamento delle attività interne e collaborazione con enti esterni per la progettazione e realizzazione dei percorsi PCTO dell'Istituto.• Supporto ai colleghi, agli studenti e alle aziende per eventuali situazioni problematiche che dovessero sorgere durante lo svolgimento del tirocinio	12%
---	-----



	%
<p>Monitoraggio e supporto organizzazione PCTO di Istituto per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sulla normativa e sulle buone prassi , attraverso il collegamento con gli enti istituzionali di riferimento (USR - UST) • predisposizione e coordinamento di progetti PCTO transazionali attraverso il finanziamenti europei (PON) • Supporto per le attività di monitoraggio interne ed esterne • Collaborazione all'organizzazione dei corsi sulla sicurezza per gli studenti in collaborazione con RSPP • Referente per le attività di coordinamento e collaborazione da realizzarsi a livello provinciale con gli altri istituti <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla progettazione e programmazione dei percorsi PCTO , monitoraggio e utilizzo piattaforma MIUR • Supporto all'organizzazione di attività di IFS, project work ... • Supporto ai colleghi, agli studenti e alle aziende per eventuali situazioni problematiche che dovessero sorgere durante lo svolgimento del tirocinio 	8%
<p>Referente indirizzo Informatico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e coordinamento attività per indirizzo informatico e attività di organizzazione e gestione dei tirocini relativi. • supporto all'organizzazione di attività di IFS, project work ... • . Consulenza ai colleghi per l'utilizzo del software 	12%
<p>Referente per attività di supporto informatico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di software per la rilevazione delle ore di attività dei PCTO e redazione della modulistica degli stage • Aggiornamento dell'area web del sito dedicata ai PCTO sia ai fini Interni che per i contattati con le aziende. Implementazione utilizzo area Registro elettronico appositamente predisposta. • Monitoraggio piattaforma MIUR 	

<p>Referente Orientamento FORMATIVO e contatti con Università e mondo del lavoro</p> <p>Organizzazione attività di orientamento con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresso nel mondo del lavoro • Proseguimento degli studi e scelta della facoltà universitaria • Contatti con le Università e altri enti e istituzioni e sviluppo e consolidamento di qualificate collaborazioni alle iniziative dell'Istituto • organizzazione di eventi finalizzati all'orientamento degli studenti. • Collaborazione all'organizzazione delle visite aziendali e delle attività di orientamento formativo. <ul style="list-style-type: none"> • costituzione di una banca dati contenente gli esiti scolastici degli studenti, le scelte post diploma operate dagli stessi per il triennio successivo al conseguimento del diploma • promozione della realizzazione di tirocini extracurricolari post-diploma 	7%
<p>Referenti classi terze, quarte e quinte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento del percorso della classe e individuazione dei tutor scolastici • Raccolta distribuzione e controllo della documentazione • Raccolta dei dati relativi al percorso e inserimento nel software predisposto • Monitoraggio del percorso (ore svolte - attività) degli studenti 	21%
<p>Attività di collaborazioni varie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione percorsi estivi • Assistenza pomeridiana • Collaborazioni varie 	10%
<p>Gestione amministrativo-contabile e supporto tecnico (Gestione dei documenti amministrativi, stesura convenzioni e gestione liquidazioni compensi e rimborsi)</p>	10%
<p>Rimborsi spese per visite alle aziende (10 euro per azienda visitata)</p>	10%
<p>Rimborsi spese agli studenti/copertura spese vive</p>	10%

Art. 29 - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

- Secondo l'art.1, comma 249 della L. 160/2019 (legge di bilancio 2020) le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, comma 126, della legge n.107/2015 sono utilizzate in favore del personale scolastico per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.

Le quote concordate risultano essere in percentuale:

- Personale docente 80%
- Personale ATA 20%



Somma assegnata per l'a.s. 2020/21	€ 14.212,53
Economie valorizzazione del personale docente a.s. 19/20	€ 18,07
Totale	€ 14.230,60
Quota docenti	€ 11.384,48
Quota ATA	€ 2.846,12

Docenti

Coordinatori di classe (49)	€ 6.615,00
Docenti non coordinatori con classi in cui siano presenti 2 o più alunni BES	€ 4.769,48
totale	€ 11.384,48

ATA

Attività retribuibili e percentuali

Tutto il personale Ata	25%	Attività di sorveglianza ingressi in sede durante l'emergenza covid
	25%	Attività straordinarie per assicurare l'avvio dell'anno scolastico
	25%	Flessibilità oraria, smart working e utilizzo di ambienti e attrezzature proprie
	25%	Riordino degli ambienti scolastici ed altre attività attinenti al decoro della scuola (es. rimozione e smaltimento di materiali obsoleti/inutilizzabili, carta da smaltire, pulizia e tenuta in ordine degli ambienti esterni, manutenzione, ecc.)
Totale		€ 2.846,12

TITOLO QUINTO

NORME FINALI

Art. 30 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione di attività dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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. 31- PAGAMENTO DEI COMPENSI

I compensi derivanti dal presente accordo saranno effettuati mediante "cedolino unico", la Segreteria Amministrativa inserirà i dati nel sistema centralizzato delle retribuzioni entro trenta giorni dalla data di presentazione della rendicontazione della prestazione.

Si allegano:

Piano delle attività personale docente (allegato 1)

Piano delle attività personale ATA (allegato 2)

Tabella per quote intensificazione e straordinario personale ATA (Allegato 3)

Organigramma sicurezza (allegato 4)

Integrazione in tema di sicurezza (allegato 5)

Il presente contratto integrativo d'istituto per l'anno scolastico 2020/21 viene sottoscritto a seguito del parere favorevole dei revisori dei conti in ordine alla compatibilità finanziaria.

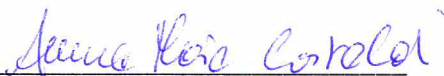
Il suddetto parere è stato espresso con verbale n. 2021/001 del 12 febbraio 2021.

Merate, 18 febbraio 2021

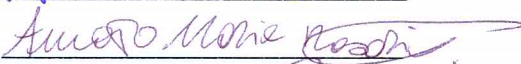
Letto, approvato e sottoscritto

per la R.S.U.

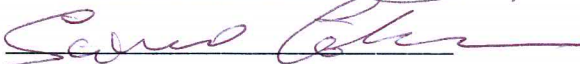
ANNA MARIA CASTALDI



MARIA ROSARIA AMATO



SAVERIO CATALANO



Per le OO.SS.

FLC CGIL _____

CISL SCUOLA _____

UIL SCUOLA _____

Per l'Amministrazione il Dirigente Scolastico

MANUELA CAMPEGGI

