



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT@2010-2011
CertINT@2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO anno scolastico 2021-2022

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "B.C. FERRINI" di OLGiate OLONA.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l' anno scolastico 2021/2022.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, 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.

Articolo 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.

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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Articolo 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.

Articolo 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

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

Articolo 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'Articolo 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.

Articolo 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 Articolo 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

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 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).

Articolo 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'Articolo 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 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 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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Articolo 9 – Attività sindacale , Articolo 10 – Assemblea in orario di lavoro, Articolo 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti, Articolo 12 Referendum

Rimangono disciplinati dal CCNL del Comparto Istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Articolo 13 – 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'Articolo 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.

Articolo 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT@2010-2011
CertINT@2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

SEZIONE 1 - PERSONALE DOCENTE

1 Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti ai plessi

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

Per l'assegnazione dei docenti ai plessi si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- continuità didattica nel caso in cui i docenti interessati ritrovino il posto nella sezione, nel plesso in cui hanno prestato servizio nell'anno precedente;
- nuove assegnazioni a domanda dei docenti già titolari della scuola;
- nuove assegnazioni a domanda dei docenti entrati a far parte dell'organico della scuola nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione;
- nuove assegnazioni dei docenti che non hanno fatto domanda. Si precisa, comunque, che dovrà essere effettuata equa ripartizione dei docenti con specializzazione di lingua inglese.

All'interno dei punti del comma precedente avranno priorità nell'ordine:

- maggior anzianità di servizio;
- valutazione dei titoli di servizio, culturali e delle esigenze di famiglia, applicando la tabella relativa all'O.M. della mobilità a domanda e d'ufficio.

In tutte le fasi valgono le precedenzae ex Legge 104/92.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, sentite le parti interessate e contattate le RSU, potrà disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

2 Servizio derivante dall'intensificazione dell'unità didattica

L'utilizzazione dell'unità didattica di durata ridotta comporta una intensificazione delle prestazioni. Il Contratto Integrativo di Istituto relativo al Fondo prevede un compenso a carico del fondo stesso, eventualmente differenziato a scaglioni di impegno.

3 Orario di lavoro: attività di insegnamento

L'orario di lavoro è regolamentato dall'articolo 28 del CCNL del 29/11/2007, nonché dal presente articolo.

Viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni sia per la scuola primaria che secondaria di primo grado.

Esso è svolto sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano.

Gli impegni pomeridiani sono, in linea di massima, equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria, delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata. L'orario settimanale di lezione viene articolato secondo il numero di ore di lezione curricolare per ciascun docente (60 minuti per la scuola primaria, 50 minuti per la scuola secondaria di primo grado).

La riduzione della durata dell'unità oraria di lezione deve essere recuperata nelle attività che sono deliberate in merito dal Collegio Docenti.

Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo quando nell'orario non è compresa la mensa.

Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Nella formulazione dell'orario il personale docente non deve avere una eccessiva frammentazione oraria (massimo 3 / 4 interruzioni settimanali). In casi estremi, se non possibile attenersi a quanto detto, è da prevedere e riconoscere al docente un compenso forfettario a carico della flessibilità del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Previo accordo tra i docenti, per esigenze personali, è consentito uno scambio delle ore settimanali di lezione, garantendo comunque l'orario settimanale contrattualmente previsto (18 ore settimanali, oppure 24 ore settimanali, etc) e i momenti di attività/progetti deliberati dagli Organi Collegiali (momenti di compresenza, lavori di gruppo, laboratori,...).

4 Orario di lavoro: attività funzionali all'insegnamento

L'orario di lavoro per le attività funzionali all'insegnamento è regolamentato dall'articolo 29 del CCNL del 29/11/2007, nonché dal presente articolo.

Il Dirigente Scolastico provvederà, con gli strumenti che riterrà opportuni, al conteggio delle ore effettuate da ciascun docente, sia in relazione al monte ore stabilito per le attività di cui all'articolo 29, comma 3, lettera a) del CCNL del 29/11/2007, sia in relazione al monte ore stabilito per le attività di cui all'articolo 29, comma 3, lettera b) del CCNL del 29/11/2007.

Nel caso di superamento del monte ore di cui ai commi precedenti, il docente può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico ad assentarsi dalle relative attività, se il Dirigente stesso ritiene che tale assenza non pregiudica i lavori interessati, altrimenti le ore eccedenti il *monte ore* di cui trattasi, saranno retribuite, con i finanziamenti a carico del fondo di istituto, come ore di attività di non di insegnamento, con dichiarata accettazione del personale interessato.

Il Collegio Docenti entro il 15 Settembre provvede a programmare gli obblighi relativi alle attività di cui all'articolo 29, comma 3, lettera b) del CCNL del 29/11/2007.

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo, effettuate dai docenti con incarico di funzioni strumentali al Piano per l'Offerta Formativa per l'espletamento del proprio incarico, si intendono retribuite con la quota stabilita per detto incarico nella Contrattazione Integrativa di Istituto relativa alla ripartizione delle risorse del fondo stesso.

L'impegno ulteriore dei docenti, legato al Piano di Offerta Formativa, di ore aggiuntive di insegnamento o non di insegnamento, deciso dal Collegio Docenti ad inizio anno in seguito a presentazione di un documento analitico di programmazione, viene retribuito con il Fondo di Istituto, vista la normativa vigente (tariffa contrattuale).

Rapporto di lavoro a tempo parziale

Per la disciplina di tale rapporto si fa riferimento alla legislazione vigente.

In particolare si concorda che:

- Il docente in regime part-time al 50% (verticale) espressamente richiesto per lo svolgimento di una libera professione compatibile con la funzione docente, deve indicare due giorni su cinque, di cui uno comprensivo di orario pomeridiano, nei quali è a completa disposizione dell'Istituzione, anche ai fini di riunioni, e concorda il terzo debitamente con l'Amministrazione;
- Se in forma orizzontale o mista assicura all'Amministrazione almeno un giorno in cui è disponibile anche al pomeriggio per le attività didattiche;
- Per gli altri casi il docente segnala preventivamente un giorno in cui è indisponibile, e concorda i restanti giorni di servizio tenendo conto delle esigenze dell'Istituzione.

5 Criteri per la sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza.

(L. 107/2015 c.85)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

In applicazione della Legge di stabilità 2015, comma 333 è vietato conferire supplenze per il primo giorno di assenza del titolare.

Le modalità di sostituzione dei docenti per assenze brevi saranno nell'ordine:

Nella scuola primaria si terranno in considerazione i seguenti criteri generali:

- adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni ;
- sostituzione effettuata con personale in servizio nella scuola solo per le ore di contemporaneità in cui detto personale non è impegnato in attività programmate dal Collegio Docenti, sia relativamente ad attività di recupero che ad attività per il miglioramento dell'offerta formativa;
- sostituzione effettuata con personale in servizio nella scuola solo nell'ambito del modulo o del plesso cui il docente interessato è assegnato.

ed i seguenti criteri particolari in ordine prioritario:

- 1) docenti tenuti al recupero di ore fruite per permessi brevi;
- 2) docenti che hanno dichiarato per iscritto la propria disponibilità a supplire i colleghi assenti (può essere data disponibilità a supplire i colleghi assenti), ovviamente con pagamento delle ore eccedenti l'orario di cattedra;
- 3) docenti disponibili di volta in volta a supplire i colleghi assenti, senza aver preventivamente dato la disponibilità per iscritto; detti docenti saranno interpellati di volta in volta nei casi in cui non sia possibile sostituire i colleghi assenti con i docenti di cui ai punti precedenti;
- 4) docenti di sostegno in contemporaneità, nella classe;
- 5) nomina del supplente, anche per un solo giorno, nel caso di comprovata necessità, in cui non sia possibile adottare uno dei criteri precedenti;
- 6) accorpamento delle classi, compatibilmente con il numero di alunni consentito dalla legge;
- 7) smistamento alunni in classi diverse.

Nella scuola secondaria di primo grado si terranno in considerazione i seguenti criteri generali:

- adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;
- sostituzione effettuata con personale in servizio nella scuola solo per le ore di completamento in cui detto personale non è impegnato in attività programmate dal Collegio Docenti, sia relativamente ad attività di recupero che ad attività per il miglioramento dell'offerta formativa;

ed i seguenti criteri particolari in ordine prioritario:

- 1) docenti che hanno orario di cattedra inferiore alle 18 ore settimanali: l'incarico di supplire viene conferito in via prioritaria per le ore a disposizione di completamento, collocate nel quadro orario; nel caso in cui si verifichi la necessità di supplenza al di fuori delle ore collocate nel quadro orario, si provvederà allo spostamento di tali ore, previo preavviso possibile al docente stesso;
- 2) docenti che hanno dichiarato per iscritto la propria disponibilità a supplire i colleghi assenti (può essere data disponibilità a supplire i colleghi assenti), ovviamente con pagamento delle ore eccedenti l'orario di cattedra;
- 3) docenti disponibili di volta in volta a supplire i colleghi assenti, senza aver preventivamente dato la disponibilità per iscritto; detti docenti saranno interpellati di volta in volta nei casi in cui non sia possibile sostituire i colleghi assenti con i docenti di cui ai punti precedenti;
- 4) docenti di sostegno in contemporaneità nella classe;
- 5) nomina del supplente, anche per un solo giorno, nel caso di comprovata necessità, in cui non sia possibile adottare uno dei criteri precedenti;
- 6) accorpamento delle classi compatibilmente con il numero di alunni consentito dalla legge;
- 7) smistamento alunni in classi diverse.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT@2010-2011
CertINT@2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172

Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126

Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

6 Permessi, festività, ferie

L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'articolo 16 del CCNL del 29/11/2007, quello dei permessi per motivi familiari o personali dall'articolo 15 del CCNL, e dal Decreto Ministeriale n. 133 dell'agosto 2008, nonché dal presente articolo.

I permessi vengono richiesti in forma scritta, di norma tre giorni prima.

I permessi brevi possono essere richiesti per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, e, comunque, per i docenti fino ad un massimo di 2 ore. Per il personale docente, i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione; l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Per motivi eccezionali, sono consentiti scambi dell'orario delle lezioni non superiori al 50% dell'attività giornaliera.

Le ferie possono essere richieste per sei giorni nel corso dell'anno scolastico tenuto conto delle esigenze di servizio e senza oneri a carico dell'amministrazione; le ferie estive verranno godute con richiesta scritta nei mesi di luglio e agosto.

Le richieste di permessi giornalieri retribuiti vanno adeguatamente motivate, allegando idonea documentazione (anche mediante autocertificazione).

7 Fondo di Istituto

L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto avverrà sulla base dei criteri generali di seguito indicati:

- 1) disponibilità ad assumere e assolvere particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo;
- 2) competenze specifiche professionali in relazione agli incarichi riferiti alle attività aggiuntive programmate;
- 3) anzianità di servizio rispetto alla continuità del servizio prestato negli incarichi di lavoro riferiti alle attività aggiuntive programmate;
- 4) anzianità di servizio rispetto alla continuità del servizio prestato nella scuola.

Le risorse del fondo vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F

Ove necessario, parte quota del Fondo dovrà essere utilizzata a copertura dei compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti anche al personale collaboratore scolastico, come disposto dall'Articolo 1, comma 332 della legge di stabilità 2015.

La distribuzione del fondo tiene conto dei seguenti criteri:

- a) equa distribuzione tra i docenti e il personale ATA del fondo comune (80% docenti / 20% A.T.A.);
- b) realizzazione di attività integrative del curricolo e di attività di supporto;
- c) accesso al fondo per la realizzazione delle attività programmate.

Impiego delle risorse

Nel fondo di istituto vengono riconosciute tutte le attività ed i progetti deliberati dal Collegio Docenti e/o dal Consiglio di Istituto e/o dal personale A.T.A. e presenti nel piano delle attività del personale docente e non, nonché le attività ed i progetti inseriti nel Piano per l'Offerta Formativa.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Per attuare tutte le attività in esso contemplate verrà evitata una rigida divisione dei fondi destinati alle varie voci, consentendo, ad esempio, di utilizzare i fondi alla flessibilità per il finanziamento delle attività di progetto.

Accesso al fondo

Tutto il personale ha diritto di accedere al fondo per la realizzazione delle attività programmate. Dopo la definizione delle attività esplicitate nel Collegio dei Docenti, gli interessati faranno pervenire al Dirigente Scolastico richiesta contenente le attività da realizzare e le ore previste.

Il Dirigente Scolastico verifica la compatibilità finanziaria nel Consiglio di Istituto e affida l'incarico per iscritto.

Qualora il fabbisogno fosse superiore alla disponibilità finanziaria il Dirigente Scolastico, previo confronto con le R.S.U., provvederà alla riduzione del numero di ore, in proporzione a tutte le attività. A ciascuna unità di personale sarà conferito incarico individuale sulle funzioni e compiti individuati dai rispettivi piani delle attività del personale.

Il consuntivo relativo agli incarichi attribuiti e alle attività effettivamente svolte sarà reso disponibile, dall'ufficio di segreteria, a ciascuna unità di personale e, nell'ambito del diritto all'informazione, alla RSU/Scuola. Restano fatti salvi i diritti sindacali all'informazione preventiva e successiva. Le ore assegnate dovranno essere effettivamente svolte e documentate: 4/12 a fine dicembre e 8/12 a fine agosto; faranno fede le firme apposte in appositi strumenti di controllo che il Dirigente Scolastico riterrà opportuno utilizzare per dimostrare la presenza a scuola nelle ore interessate. Al fondo possono accedere anche i docenti designati allo svolgimento delle funzioni strumentali al P.T.O.F non rientranti nelle sezioni delegate o designate.

Funzioni strumentali all'offerta formativa

- Le risorse disponibili per compensare le funzioni strumentali sono pari a € 4.134,58.

8 Formazione

Lo sviluppo professionale degli insegnanti è la condizione indispensabile per la qualità del servizio scolastico. Ogni docente deve poter accedere ad una rosa di opportunità di crescita professionale che gli permetta di mantenersi attivo all'interno della propria professione.

Criteri di qualità

- le azioni di formazione per il personale sono progettate e realizzate con una chiara finalizzazione al miglioramento delle esperienze educative e formative degli alunni;
- la progettazione degli interventi di formazione raccorda gli obiettivi con le risorse disponibili (organizzazione, tempi, luoghi, risorse finanziarie) scegliendo flessibilmente approcci e metodi efficaci e innovativi;
- è indispensabile sviluppare partnership con soggetti, istituzioni, agenzie qualificate e professionalizzate;
- è necessario valorizzare l'esperienza, le capacità e le competenze di quei docenti ed operatori scolastici che possono essere valide risorse per la formazione;
- la valutazione, il monitoraggio sono condizione per il miglioramento dei processi e per una gestione responsabile delle risorse finanziarie allocate.

Le attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti sono deliberate dal Collegio Docenti coerentemente con gli obiettivi del P.T.O.F

Il piano si articola in iniziative:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

- promosse prioritariamente dall'Amministrazione;
- progettate dalla scuola autonomamente o consorziate in rete, anche in collaborazione con gli IRRE, con l'Università, con le Associazioni professionali qualificate, con gli Enti accreditati;
- dettate da esigenze ed opzioni individuali;
- realizzate come autoaggiornamento.

Fruizione del diritto alla formazione

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile e/o un adattamento dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione.

Il personale che partecipa a corsi di formazione/convegni su incarico/delega del Dirigente Scolastico è considerato in servizio a tutti gli effetti. Le ore eccedenti il proprio orario giornaliero di servizio potranno essere recuperate e/o retribuite con compenso forfettario a carico del fondo di istituto (es. fino a 2 ore nessun compenso, da due a 5 ore € 35,00 oltre 5 ore e fino a 10 ore € 70,00) in presenza di disponibilità finanziaria.

I fondi per la formazione vengono ripartiti tra il personale nella seguente misura:

- una quota per il personale docente non inferiore al 70%;
- una quota per il personale A.T.A. non inferiore al 30% .

SEZIONE 2 - PERSONALE NON DOCENTE

1 Orario di lavoro

Orario di lavoro del personale ATA

Il personale ATA a Tempo Indeterminato e Tempo Determinato in servizio presso l'istituto , effettua nr. 36 ore di servizio settimanali.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale è annuale, ma varia in relazione al tipo di attività svolta, amministrativa o ausiliaria, all'organizzazione oraria della scuola primaria e della scuola secondaria 1° grado, ai periodi di attività o di sospensione dell'attività didattica. L'orario di lavoro giornaliero e settimanale del personale, pur tenendo conto di esigenze individuali e di modalità organizzative già in uso nei plessi, garantisce, mediante turnazioni e flessibilità, la copertura di tutte le attività di Istituto. L'assegnazione ai plessi del personale ausiliario, numericamente, è proporzionale al numero di alunni, di docenti presenti in ciascun plesso di scuola primaria e secondaria di primo grado e agli spazi utilizzati (superficie, numero locali, uffici di Direzione e Segreteria).

Articolazione oraria

L'orario di lavoro per il personale viene rilevato attraverso la timbratura del cartellino.

Esigenze particolari possono essere concordate con il personale.

In coerenza con le esigenze didattiche e di programmazione del P.T.O.F, nonché tenuto conto delle esigenze di funzionamento e di apertura al pubblico dello sportello, considerata l'esperienza positiva attuata, si ripropone per gli assistenti amministrativi una turnazione settimanale pomeridiana.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

2 Assegnazione delle mansioni

Personale Assistente Amministrativo

area / settore	compiti
<i>Gestione alunni</i>	Fascicolo personale (iscrizioni, frequenza, infortuni, esami, trasferimenti) - Rilascio certificati, attestazioni - Emissione schede di valutazione, pagelle, diplomi - Adozione libri di testo - Visite di istruzione - Progetti del Piano per l'Offerta Formativa - Statistiche concernenti l'area - Tenuta registri concernenti il settore - Rapporti con studenti, famiglie ed Enti vari (Comune, Asl, ecc.) per pratiche inerenti l'area
<i>Gestione Personale</i>	Fascicolo personale (costituzione, svolgimento, modificazioni, estinzione del rapporto di lavoro) - Organici - Graduatorie aspiranti docenti ed A.T.A. - Individuazione supplenti - Rilascio certificati di servizio, dichiarazioni varie - Statistiche concernenti l'area - Tenuta registri concernenti il settore (assenze, certificati, contratti) - Rapporti con il personale ed Enti vari (CSA, DPSV, INPS, RPS, ecc.) per pratiche inerenti l'area
<i>Gestione contabile</i>	Retribuzione personale con contratto <i>breve e saltuario</i> - Liquidazione compensi accessori e indennità al personale - Liquidazione parcelle, fatture esperti esterni - Adempimenti fiscali, erariali e previdenziali - Certificazioni fiscali e dichiarazione delle imposte operate e versate (770, IRAP, Statistiche concernenti l'area - Rapporti con il personale ed Enti vari (CSA, DPSV, INPS, RPS, ecc) per pratiche inerenti l'area.
<i>Gestione finanziaria</i>	Supporto alla predisposizione del programma annuale, variazioni, consuntivo - Accertamenti, riscossioni e versamenti delle entrate - Impegni, liquidazione e pagamento delle spese - Adempimenti connessi all'attività negoziale - Adempimenti connessi ai progetti con fondi comunali, provinciali, ecc. - Tenuta registri concernenti il settore (partitari, giornale di cassa, minute spese, ecc.) - Statistiche e rendiconti concernenti l'area - Rapporti con il personale ed Enti vari (Istituto Cassiere, ecc.) per pratiche inerenti l'area.
<i>Gestione patrimonio</i>	Procedura acquisti (acquisizione richieste, preventivi, prospetti comparativi, contratti d'acquisto) - Verbale di collaudo, certificato di regolare fornitura e di regolare prestazione - Ricognizione dei beni, scarico, rinnovo inventari, passaggio consegne - Tenuta registri concernenti il settore (inventario generale, facile consumo, ecc.) - Statistiche concernenti l'area - Rapporti con i fornitori di beni e servizi ed enti vari per pratiche inerenti l'area.
<i>Gestione affari generali</i>	Ricevimento e trasmissione corrispondenza (cartacea ed elettronica) e relativo archivio - Protocollo elettronico - Albo e tenuta relativo registro - Funzionamento Organi Collegiali - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Rapporti con l'Ente Locale per manutenzione, arredi, materiali vari

L'elencazione dei compiti correlati ad ogni settore non è necessariamente esaustiva: la pianificazione dei compiti e delle attività del personale non è effettuata tanto per contenuti dei vari settori, quanto per obiettivi da raggiungere nei vari settori al fine di garantire un'accurata accoglienza dell'utenza ed una gestione amministrativa funzionale alle esigenze del P.T.O.F.

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

- servizio di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico: all'ingresso, durante le lezioni, cambio ore e uscita alunni;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, servizi di carattere materiale inerenti l'uso dei locali;
- divisione dei lavori tra il personale in servizio nei vari turni;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti;
- ausilio effettivo e materiale agli alunni portatori di handicap (anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale);
- servizi esterni (posta / banca / Comune /etc).

3 Criteri di assegnazione ai plessi del personale collaboratore scolastico

La ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale è improntata ad equità, in relazione ai plessi di servizio e ai compiti da svolgere e tiene conto di esperienze pregresse.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno, sulla base dei seguenti criteri:

funzionalità del servizio;

anzianità nel plesso;

possibilità di spostare il personale tra i plessi in caso di assenze con straordinario o incentivazione.

In tutte le fasi valgono le precedenze ex legge 104/92.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, sentite le parti interessate e contattate le RSU, potrà disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale.

4 Ripartizione delle mansioni

L'assegnazione ai settori di lavoro vale di norma per l'intero anno scolastico.

In caso di presenza in servizio di personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute, saranno assegnati solo i lavori consentiti in base alla certificazione rilasciata dal Medico competente.

Gli altri lavori saranno ripartiti in modo equo tra il restante personale.

5 Turni e orari di lavoro ordinari

L'Istituto attua la settimana corta per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado .

L'orario di funzionamento della segreteria si articola: dalle ore 7.30/7.45 alle ore 16.30 /16.45 nei giorni da lunedì a venerdì.

L'orario di lavoro spezzato, (laddove sia stato mantenuto, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio e laddove sia stato inserito) per il personale collaboratore scolastico in servizio presso i plessi di scuola primaria, rispecchia esigenze personali e/o familiari dei collaboratori stessi e/o funzionali del plesso scolastico.

Il ricorso all'orario flessibile e spezzato o continuato secondo esigenze di servizio è effettuato per il turno pomeridiano posticipando l'orario d'inizio del lavoro e, ordinariamente, con termine non oltre le ore 18.30.

Qualora riunioni di Organi Collegiali o altro si protraggano oltre il normale orario di apertura della scuola o oltre la flessibilità di 1 ora, si procederà a conferire incarico di lavoro straordinario in base ai criteri indicati all' articolo 9.

Su richiesta degli interessati, motivato da esigenze familiari o personali, è possibile lo scambio giornaliero dei turni di lavoro. Il cambio di turno può intervenire anche per impreviste necessità di servizio.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze, effettuate per qualsiasi motivo, non determineranno crediti o debiti di orario.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (eccetto i mesi di luglio ed agosto), salvaguardando i periodi di scrutini ed esami, saranno sospesi i rientri pomeridiani rispettando l'organizzazione del lavoro svolto tutto l'anno e mantenendo l'organizzazione oraria settimanale su cinque o sei giorni lavorativi.

Nei mesi di luglio ed agosto l'orario settimanale sarà di 6 ore giornaliere da lunedì a venerdì: il sabato sarà coperto da ferie.

6 Pausa

Quando l'orario eccede le 6 ore giornaliere continuative, il personale può chiedere di usufruire di una pausa di almeno 30 minuti.

La pausa è obbligatoria dopo 7 ore e 12 minuti.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.

7 Permessi brevi e ritardi

Premesso che il rispetto dell'orario di lavoro è fondamentale per la garanzia della funzionalità ed efficienza del servizio scolastico, avendo ogni unità di personale compiti specifici non sempre demandabili ad altri, ad ogni lavoratore è consentito fruire di permessi brevi per far fronte ad esigenze personali qualora ciò sia compatibile con l'esigenza di garantire adeguata sorveglianza sugli alunni o l'espletamento di urgenti pratiche di ufficio.

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, saranno autorizzati dal DSGA su delega del Dirigente.

La domanda, presentata con congruo anticipo per consentire di organizzare il servizio, dovrà essere documentata (anche mediante autocertificazione).

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

Il recupero delle ore non effettuate dovrà avvenire non oltre il 30/6 dell'anno in corso, secondo le necessità di servizio.

8 Rilevazione orario di lavoro

La presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata con mezzo automatizzato.

La documentazione relativa all'orario è tenuta dal DSGA o da persona all'uopo delegata.

Il riepilogo dei crediti e dei debiti orari di ogni dipendente, risultante dai permessi e relativi recuperi e dalle ore eccedenti, sarà fornito a ciascun interessato entro 10 gg. dal termine di ogni trimestre.

9 Ore eccedenti

Le ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale che si renderà disponibile; l'interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

In caso di più persone disponibili, si seguirà il criterio della rotazione.

Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, previa estrazione.

Per particolari e motivate esigenze, il personale Collaboratore scolastico può essere utilizzato anche in altro plesso di servizio diverso dal proprio.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgiate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

10 Chiusura prefestivi

In presenza di chiusura dei prefestivi, tali giornate dovranno essere *coperte* con ore di servizio precedentemente prestate o – in assenza di ore eccedenti - con ferie o festività soppresse.

Nel piano annuale del D.S.G.A. sono indicate le modalità di recupero per ciascuna tipologia di personale (collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi).

11 Fruizione di ferie e di festività soppresse

Le ferie e le festività soppresse saranno autorizzate dal Dirigente sentito il parere del DSGA.

Le richieste per il periodo natalizio e pasquale dovranno essere presentate almeno 15 giorni prima dell'inizio del periodo di sospensione delle lezioni.

Per il periodo estivo le richieste dovranno essere formulate entro il 30/04, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie secondo i seguenti criteri:

- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili;
- in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, per sorteggio, escludendo chi ha già coperto un determinato periodo per esigenze di servizio l'anno precedente.

Le richieste saranno autorizzate entro il 15/05.

L'eventuale variazione del piano potrà avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio. Per gravi e/o motivate esigenze personali si valuterà, alla presentazione del caso, quale strategia adottare.

Le festività soppresse devono essere fruiti entro l'anno scolastico corrente e le ferie rimanenti entro il 30/04 dell'anno successivo.

Si precisa che la fruizione delle ferie deve avvenire entro il 31/08 di ciascun anno scolastico.

Durante il periodo di attività didattica le ferie al personale ausiliario saranno concesse solo se può essere garantita l'efficienza del servizio scolastico e se c'è disponibilità dei colleghi a supplire la persona assente (senza oneri a carico dell'Istituto).

Durante l'interruzione dell'attività didattica, le ferie verranno concesse salvaguardando la presenza contemporanea di almeno due persone per plesso.

Durante l'estate i plessi Gerbone, Carducci, Alighieri (per brevi periodi) potranno restare chiusi, salvo apertura per eventuali interventi di manutenzione richiesti dall'Ente Locale. Il personale sarà a disposizione presso la sede centrale.

Il personale amministrativo potrà usufruire di giorni di ferie in qualsiasi momento dell'anno, purché si garantisca, durante il periodo di sospensione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, la presenza di almeno due unità di personale.

Nei giorni di lezione si dovrà garantire la presenza di 3 unità di personale più il Direttore amministrativo o chi esercita funzioni vicarie.

12 Corsi di aggiornamento

La frequenza ai corsi di aggiornamento sarà assicurata a tutto il personale, nel rispetto degli standard minimi di funzionamento riassunti nel seguente modo:

- personale amministrativo: 3 unità di personale più DSGA o suo vicario;
- plesso Ferrini 2 unità personale ausiliario;
- plesso Gerbone 2 unità personale ausiliario
- plesso Carducci 2 unità personale ausiliario
- plesso Alighieri 3 unità personale ausiliario

I criteri per l'individuazione del personale sono i seguenti:

- continuazione di un corso già iniziato;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgiate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

- coerenza tra il tema del corso e gli incarichi assegnati
- precedenza per chi non ha mai frequentato corsi o ne ha frequentati meno;
- incarico a tempo indeterminato;
- età anagrafica con precedenza al più giovane.

La partecipazione ai corsi organizzati dall'istituto o da altri Enti in materia di sicurezza sul lavoro, come informazione o formazione di particolari figure, è obbligatoria e costituisce orario di lavoro.

13 Assenze del personale

Ai sensi della Legge di stabilità 2015, decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi a:

- a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti;
- b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico;
- c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza.

Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti.

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal dirigente scolastico anche al personale collaboratore scolastico.

Pertanto in caso di necessità, urgenza e/o assenza la collaborazione e/o sostituzione all'interno dell'Ufficio di segreteria è garantita dai colleghi.

In caso di necessità e/o assenza di collaboratori scolastici – senza formalismi - si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, sede e/o piano, per situazioni di urgenza e/o emergenza. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro, si provvederà con specifici e appositi atti, previa acquisizione della disponibilità del personale.

Il lavoro della persona assente verrà svolto dai colleghi del plesso, con riconoscimento di massimo 1 ora giornaliera di straordinario da ripartire tra le unità di personale che effettivamente effettuano le pulizie in sostituzione del collega assente (1 ora tra due unità = 1/2 ora a testa, 1 ora tra tre unità = 20 minuti a testa,...) oltre il loro normale orario di servizio. I collaboratori dovranno dichiarare se le ore di straordinario in sostituzione dei colleghi dovranno essere considerate *a recupero* o dovranno essere pagate con oneri a carico del fondo di Istituto.

Qualora le pulizie vengano svolte nell'ambito del normale orario di servizio, verrà riconosciuto un quarto d'ora di *intensificazione* della prestazione lavorativa a ciascuna delle due unità di personale che effettuerà le pulizie in sostituzione del collega assente (compenso forfettario per maggiori carichi di servizio).

La vigilanza sugli alunni, per brevi periodi, sarà garantita dal personale in servizio (senza ulteriori oneri a carico del fondo).

14 Incarichi specifici

Ai sensi dell'articolo 47 comma 1 lettera b) del CCNL del 29/11/2007, gli incarichi specifici comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rispetto alle mansioni previste dall'area di appartenenza e comportano lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del P.T.O.F come descritto dal piano delle attività.

L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal Dirigente Scolastico; le risorse economiche utilizzabili sono pari a € 2.611,81.

Preferibilmente, in base alla professionalità, dovrà essere attribuito un solo incarico per persona.

Personale Amministrativo

Nell'istituto sono presenti 3 unità di assistente amm.vo a tempo indeterminato in godimento del beneficio economico "ex Articolo 7"



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Vengono ulteriormente individuati:

1. Coordinatore area ATA: Coordinamento personale ATA, affido incarichi straordinari, controllo e registrazione e resoconto orari.

Inserimento in SIDI servizi preruolo e assenze, al fine di aggiornare tutte le posizioni del personale titolare.

2. Predisposizione, aggiornamento e conservazione registri introdotti da nuove procedure Covid-19. Consegna DPI ai collaboratori scolastici

Personale Collaboratore Scolastico

Nell'istituto sono presenti 2 unità di collaboratore scolastico a tempo indeterminato appartenenti all'area A ai sensi dell'articolo 50 del CCNL 29/11/2007 .

Vengono ulteriormente individuati:

- 8 Incarichi specifici per lo svolgimento di servizi esterni all'istituzione scolastica e per la piccola manutenzione + referente aula multimediale sc. Alighieri.
- 17 Incarichi specifici per alunni "H" e Primo Soccorso

Individuazione attività aggiuntive per il corrente anno scolastico

Per quanto attiene il D.S.G.A. , l'articolo 89 del CCNL del 29/11/2007 e l'articolo 3 della sequenza contrattuale del 25/7/2008 stabiliscono che sono a carico del fondo di Istituto la quota variabile dell'indennità di amministrazione e il compenso per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'Unione Europea, da Enti Pubblici e da soggetti privati .

Personale Amministrativo

- supporto a progetti /attività curricolari ed extracurricolari;
- partecipazione fuori orario di lavoro ad attività di formazione e aggiornamento;
- tenuta contabilità per attività scolastiche ed extrascolastiche (gite – assicurazione – orientamento, ecc);
- supporto tecnologico ai servizi amministrativi e coordinamento dei laboratori;
- disponibilità a svolgere attività esterna (rapporti con Enti, società per manutenzione sussidi didattici, ecc).

Personale Collaboratore Scolastico

- sostituzione personale assente;
- supporto Progetti;
- turnazione oraria;
- partecipazione fuori orario di lavoro ad attività di formazione e aggiornamento.

Criteri di individuazione del personale

Le attività aggiuntive sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività.

Nel caso siano presenti più unità di personale, le attività aggiuntive saranno assegnate prioritariamente al personale disponibile con una ripartizione equa tra gli interessati.

L'assegnazione degli incarichi, dopo la delibera degli Organi collegiali, avverrà con lettera protocollata in cui vengono indicate le attività da svolgere.

Copia del piano viene affissa all'Albo.

Orario di svolgimento

Le attività aggiuntive possono essere svolte dal personale ATA :

nell'ambito del proprio orario, come *lavoro intensivo*, fermo restando il lavoro ordinario: in questo caso il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere come ore libere.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Oltre il proprio orario: in questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo al personale che avrà dichiarato la scelta di tale forma, anziché quella del riposo compensativo.

Tutte le attività aggiuntive da pagare e le ore d'impegno effettive saranno rilevate su apposita modulistica.

ATTUAZIONE PIANO DELLE ATTIVITA'

Il Piano delle attività, verificata la congruenza rispetto al P.T.O.F, dopo la sottoscrizione, sarà affidato dal Dirigente ed al DSGA per l'attuazione a norma dell'articolo 53 del CCNL 29/11/2007.

All'Albo della scuola sarà esposto il prospetto generale analitico delle mansioni, turni, orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Articolo 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti :
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di apertura dell'ufficio al pubblico e di inizio delle lezioni scolastiche;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente a 15 minuti successivi all'orario di conclusione di ricevimento dell'utenza e delle lezioni scolastiche.

Articolo 16- Chiusura di plessi per cause di forza maggiore

In occasione di eventi eccezionali (neve, gravi atti vandalici, elezioni,...) che richiedono la temporanea chiusura dei singoli plessi dell'Istituto, il personale a disposizione potrà essere utilizzato secondo i seguenti criteri:

- il personale docente opererà in altro plesso per attività di servizio e funzionali già in calendario,
- il personale Collaboratore Scolastico , che non chiede ferie, fatta salva la necessità di sostituire il personale assente, sarà suddiviso in numero equo, nei plessi aperti per incrementare l'organico in servizio;
- il personale amministrativo , che non chiede ferie, al fine di garantire il servizio pubblico, nel caso di indisponibilità dei locali di segreteria, sarà presente in altra sede aperta con nr. 2 / 3 unità.

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Articolo 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Articolo 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (Articolo 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR: pari a € 60.870,42 (lordo dipendente)
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti, altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - d. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Articolo 20 – Fondi finalizzati

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'Articolo 88 del CCNL 29/11/2007 € 36.521,46
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 896,34
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.134,58
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.611,81
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 1.222,74
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.478,18
 - g) per la valorizzazione del personale scolastico € 13.005,31

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Articolo 21– Finalizzazione del salario accessorio

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Articolo 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Articolo 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Articolo 24 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'Articolo 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. supporto alle attività organizzative (compensi attribuiti ai collaboratori del D.S.)	€ 10.850,00
b. attività aggiuntive di insegnamento	€ 1.540,00
c. attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 21.401,43
d. Funzioni strumentali al P.O.F.	€ 4.134,58
e. Compensi per attività complementari di educazione fisica	€ 1.823,51
f. Aree a rischio e forte processo immigratorio	€ 2.332,01
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a. indennità D.S.G.A. e sostituzione	€ 5.000,00
b. prestazioni aggiuntive del personale ATA (flessibilità oraria e ricorso alla turnazione/intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti)	€ 9.480,04
c. incarichi specifici a supporto dell'amministrazione o della didattica	€ 2.611,81

Articolo 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

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'Articolo 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'Articolo 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico (docente e non docente) per l'a.s. 2021/2022 corrispondono a € 13.005,31.
La ripartizione tra componente docente e non docente avviene con le stesse percentuali previste per il F.I.S 80% docenti e 20% ATA: € 10.404,25 docenti - € 2.601,06 ATA.
La percentuale del personale ATA confluisce direttamente ad incremento del FIS ATA.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'Articolo 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

- individuazione di tre fasce :
- differenza di € 200,00 tra una fascia e l'altra.
- Riconoscimento del bonus ai docenti che ne avranno diritto.

Articolo 26 - Conferimento degli incarichi

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

Articolo 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo 28 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'Articolo 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

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

Articolo 29 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico, le R.S.U.e le OO. SS. sulla base di quanto previsto dall'Articolo 6 del CCNL 29/11/2007;
- 2) gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione del presente contratto integrativo;
- 3) il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo; resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
- 4) il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal:

- Decreto Legislativo 626/94
- Decreto Legislativo 242/96
- Decreto Ministeriale 292/96
- Decreto Ministeriale 382/98
- Contratto Collettivo Nazionale Quadro 7/5/96
- Contratto Collettivo Quadro 10/7/96
- Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori 29/11/07
- Decreto Legislativo. 81/08
- Decreto Legislativo 106/09

Articolo 30 - Soggetti Tutelati

- 1) i soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- 2) sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori/familiari, fornitori, pubblico in genere, utenti, rappresentanti, insegnanti corsisti,.....

Articolo 31 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

- 1) Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/08, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di attrezzature, materiali, apparecchiature, attività;
 - 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, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - 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 informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
 - consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgiate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Articolo 32 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

- 1) La scelta del Responsabile del Servizio rientra nei poteri del Dirigente Scolastico;
- 2) nell'Istituto Comprensivo di Olgiate Olona il Dirigente, in assenza di risorse interne idonee, ricorre a prestazioni esterne presso Enti Specializzati, in particolare Studio Associato 81 – Casorate Sempione; il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si identifica nella persona dell'ing. Marco Piatti;
- 3) Tali prestazioni prevedono oneri a carico delle disponibilità finanziarie dell'istituzione scolastica.

Articolo 33 - Organizzazione del servizio di prevenzione e protezione

- 1) Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, più persone tra i dipendenti.
- 2) Nell'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, così come nella designazione delle cosiddette "figure sensibili" - lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza - le persone sono state individuate nei Collaboratori scolastici, nei docenti di educazione fisica e tecnica, nel personale scolastico in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.

Articolo 34 - Documento valutazione dei rischi

- 1) Analogamente a quanto richiamato in merito al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la stesura del documento sui fattori di rischio si ricorre a personale tecnico del Studio Associato 81 – Casorate Sempione;
- 2) il documento di valutazione dei rischi è redatto dall'ing. Piatti Marco in quanto esperto preposto alla tutela e sicurezza dei lavoratori con il quale è stato sottoscritto il disciplinare d'incarico;
- 3) il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Articolo 35 - Sorveglianza sanitaria

- 1) I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'Articolo 6 evidenzierà un rischio per la salute saranno sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2) Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- 3) E' stato individuato, tra i Medici Competenti in Medicina del Lavoro, del Centro Medico Mediolanum di Milano, il dottore Graziano Limido. Il ruolo del Medico Competente si amplifica nell'attuale momento di emergenza pandemica, periodo durante il quale egli va a confermare il proprio ruolo di "consulente globale" del datore di lavoro.

Articolo 36 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- 1) Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

- 3) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Articolo 37 - Rapporti con gli enti locali proprietari

- 1) Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- 2) In tal caso gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti da parte del Dirigente con la richiesta del loro adempimento all'Ente Locale competente e cioè al Comune.
- 3) 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, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 38 - Attività di aggiornamento, formazione / informazione e addestramento

- 1) Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione/formazione, aggiornamento e addestramento nei confronti dei dipendenti.
- 2) I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.M.16/1/97.
- 3) L'Istituzione scolastica di Olgiate Olona, in consorzio con le istituzioni scolastiche degli ambiti 34 e 35 della Provincia de Varese, ha promosso e promuoverà, tramite istituti specializzati, apposite attività di formazione per le *figure sensibili* (addetti ai servizi di primo soccorso e di protezione dagli incendi). In particolare risultano formati:
 - n. 1 Referente dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - n. 4 Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - n. 5 Preposti;
 - n. 29 Addetti di Primo Soccorso dei quali n. 4 ausilio disabili e n. 5 autorizzati all'utilizzo del defibrillatore;
 - n. 15 Addetti ai servizi di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori;
- 4) Ogni plesso scolastico dispone di personale scolastico formato quale figura sensibile.
- 5) Tutti i lavoratori hanno seguito corsi di autoformazione/formazione con relativa certificazione dell'avvenuto adempimento.

Articolo 39- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- 1) Nell'Istituto Comprensivo il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS):
è l'insegnante Crespi Veronica .
- 2) Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal Decreto Legislativo. 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - b) la consultazione da parte del dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172

Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126

Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

- realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al Decreto Legislativo 81/08;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e a documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.M. 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - g) per l'espletamento dei compiti (D.Lgs. 81/08), i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); (D.Lgs 81/08) il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Articolo 40 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal D.Lgs. 81/08.

E' fatta salva la via giurisdizionale.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGIATE OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172
Sito istituzionale www.scuoleolgiate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 41 – 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.

Si può anche ipotizzare un recupero circoscritto al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sfioramento, ma è più complicato individuare i confini dell'intervento. Da valutare caso per caso.

Articolo 42 – 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.

Il Dirigente Scolastico Anselmo Pietro Bosello

R.S.U. DI ISTITUTO Antonella Bonanno

R.S.U. DI ISTITUTO Anna Ruggiero

PARTI SINDACALI Sottoscrittori del CCNL 2016 -2018

Olgiate Olona, 23/11/2021



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172 Fax 0331379724

Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V

Codice Fiscale 81010310126 Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata

vaic84500v@pec.istruzione.it

CertINT®2010-2011

CertINT®2011-2012

IL LAVORO AGILE ATA IN EPOCA DI EMERGENZA

Definito nella legge 81/17, il lavoro agile fa riferimento ai seguenti principi chiave:

- flessibilità;
- autonomia;
- fiducia;
- responsabilizzazione;
- collaborazione;
- ottimizzazione degli strumenti e delle tecnologie.

Il lavoro agile ha trovato attuazione nella scuola a seguito dei provvedimenti governativi che hanno affrontato il tema della prestazione lavorativa nei settori pubblici e privati con la finalità di ridurre il contagio epidemico, ridurre al minimo lo spostamento e la presenza del personale nei posti di lavoro.

Quanto sopra riportato persegue i seguenti obiettivi:

- evitare la presenza del personale in sede, se questo non è indispensabile;
- ridurre al minimo la presenza anche per i Dirigenti Scolastici e i DSGA;
- chiudere i plessi non sede di presidenza e segreteria;
- estendere la prestazione lavorativa in remoto a tutti i profili, tranne i casi in cui è richiesta la presenza per garantire le prestazioni indifferibili, anche queste ridotte al minimo indispensabile.

Al fine di organizzare il lavoro del personale ATA, limitando la presenza del personale negli uffici, ed assicurare esclusivamente il funzionamento dei servizi essenziali ed indifferibili, la prestazione può essere svolta anche attraverso strumenti informatici a disposizione del dipendente, qualora non siano forniti dall'amministrazione.

I servizi che vanno garantiti dalle scuole sono quelli strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e alle attività indifferibili, con riferimento sia all'utenza interna (pagamento stipendi, domande di pensione, attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali) che a quella esterna (consegna dei libri agli alunni, dei computer agli studenti disagiati per la didattica a distanza, ecc...).

Ogni istituzione scolastica può disporre la presenza in sede, a rotazione, per il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità ordinariamente agile, solo in caso si determinino situazioni specifiche che rendano indispensabile tale presenza.

Le attività di ricevimento al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica, per limitare la presenza fisica negli uffici

(con appuntamento telefonico o assistenza virtuale), oppure con accesso agli uffici in modo scaglionato, mettendo in atto le misure sanitarie di distanziamento previste.

I servizi che la scuola deve poter garantire in presenza sono solo quelli riferibili ad esigenze indifferibili, e il cui svolgimento non può essere effettuato in forma agile, adottando la necessaria programmazione e rotazione con turnazioni (per limitare la presenza) e con l'assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio.

Scuola Secondaria di Primo Grado DANTE ALIGHIERI Via Gonzaga, 16 Telefono 0331649368 Fax 0331649368

Scuola Primaria BEATO CONTARDO FERRINI Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172 Fax 0331379724

Scuola Primaria GIOSUE' CARDUCCI Via Conciliazione Telefono 0331649680 Fax 0331379696

Scuola Primaria GERBONE Via Piave, 65 Telefono 0331/649430 Fax 0331379703



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172 Fax 0331379724

Sito istituzionale www.scuoleolgiate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V

Codice Fiscale 81010310126 Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

CertINT®2010-2011

CertINT®2011-2012

Laddove il personale non può assicurare il lavoro agile, può usufruire delle ferie pregresse, dei recuperi dei permessi o, in assenza, il Dirigente lo può esentare dal servizio, periodo che comunque costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

ATTIVITA' DSGA

Il DSGA, d'intesa con il Dirigente Scolastico che integra le direttive di massima, predispone le variazioni necessarie e contingenti al Piano delle attività del personale ATA, rimodulando le aree di servizio e le funzioni che ogni unità di personale dovrebbe svolgere secondo la riorganizzazione del lavoro e coordinandone i compiti. Si occupa, inoltre, del comodato d'uso delle strumentazioni informatiche (computer, tablet, etc...), da mettere a disposizione di alunni, docenti ed ATA, in quanto consegnatario dei beni della scuola.

ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Possono essere svolte in lavoro agile tutte le attività riconducibili alla didattica, del personale, del protocollo, dello smistamento della posta, dell'area amministrativo-contabile (adempimenti vari, pagamenti-riscossioni, compensi al personale, gestione della posta e della banca, gli acquisti, i contratti, i rapporti con gli enti, pratiche di pensionamento, etc...)

EVENTUALI ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI

Anche i collaboratori scolastici, in forma molto semplificata che consente fare cose essenziali a distanza, potrebbero essere utilizzati in modo residuale in lavoro agile. Ad esempio, se dispongono di conoscenze informatiche, oppure per la deviazione del centralino a casa per rispondere ad eventuali chiamate. Anche in questo caso il personale può essere coinvolto in momenti di autoformazione su materie di pertinenza del profilo.

Nel lavoro agile è presente il diritto alla disconnessione, saranno stabilite misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro e per tutelare la distanza tra spazi di vita privata e attività lavorativa attraverso:

- rispetto della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- pausa di 15' ogni 120' di applicazione continuativa al terminale.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172 Fax 0331379724

Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V

Codice Fiscale 81010310126 Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

CertINT®2010-2011

CertINT®2011-2012

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA. Note operative

L'attivazione della DDI (didattica digitale integrata) rappresenta un dovere, definito per legge, sia per le istituzioni scolastiche sia per i lavoratori coinvolti. Un dovere che è correlato strettamente alla missione di ogni comunità educante: quella di garantire, a tutti, l'istruzione.

In base all'art. 2, comma 3-ter, del decreto legge 22 aprile 2020, n. 22 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali FLC – CGIL – CISL Scuola e ANIEF hanno definito e sottoscritto la prevista ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente le modalità e i criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi, resi dal personale docente del comparto "Istruzione e ricerca", nella modalità a distanza, fino al perdurare dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, dovuto al diffondersi del virus COVID-19.

In corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nella modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, potendo anche disporre per l'acquisto di servizi di connettività delle risorse di cui alla Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di cui all'art.1, comma 121, della legge 13 luglio 2015. N. 107.

E' stato predisposto il Piano DDI dalla scuola in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 7 agosto 2020, n.89. Detto Piano DDI diventa immediatamente operativo per ogni grado di scuola del primo ciclo di istruzione, come ribadito all'art.1, comma 1 del CCNI DDI, al fine di garantire il diritto allo studio di ogni alunno.

Orario di servizio

Sulla base dell'articolo 2 il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio, anche nel caso in cui siano state adottate unità orarie inferiori a 60 minuti, con gli eventuali recuperi, e alle prestazioni connesse all'esercizio della professione docente, nelle modalità previste dal Piano DDI. In particolare, il docente assicura le prestazioni in modalità sincrona al gruppo classe o a gruppi circoscritti di alunni della classe, integrando dette attività in modalità asincrona a

Scuola Secondaria di Primo Grado DANTE ALIGHIERI Via Gonzaga, 16 Telefono 0331649368 Fax 0331649368

Scuola Primaria BEATO CONTARDO FERRINI Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172 Fax 0331379724

Scuola Primaria GIOSUE' CARDUCCI Via Conciliazione Telefono 0331649680 Fax 0331379696

Scuola Primaria GERBONE Via Piave, 65 Telefono 0331/649430 Fax 0331379703



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172 Fax 0331379724

Sito istituzionale www.scuoleolgiate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V

Codice Fiscale 81010310126 Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

completamento dell'orario settimanale di servizio, sulla base di quanto previsto nel Piano DDI. Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico(art. 5).Il docente mantiene intatti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza(art. 8).Per quanto concerne le attività funzionali all'insegnamento, è da rimarcare come esse si svolgano secondo il calendario annuale delle attività, che può essere rivisto a seconda delle specifiche situazioni, ma che è strumento organizzativo atto alla garanzia della funzionalità dell'istituzione, nei suoi adempimenti collegiali, da un lato; dall'altro garanzia della programmazione dei tempi di vita dei lavoratori. Si rammenta la necessità, ai sensi dell'articolo1, comma 9, lettera s) del DPCM 3 novembre 2020, di svolgere le riunioni degli organi collegiali in modalità a distanza, fermo restando quanto disposto all'articolo 22, comma 4, punto c8 del CCNL 2016/18.Il docente ha facoltà di introdurre, come peraltro possibile nell'attività didattica svolta in presenza, gli opportuni momenti di pausa nel corso della lezione in DDI, anche in funzione della valorizzazione della capacità di attenzione degli alunni. Tale possibilità è prevista anche nel caso siano state adottate unità orarie inferiori a 60 minuti.

Luogo e strumenti di lavoro

La dirigenza scolastica, nel rispetto delle deliberazioni degli organi collegiali nell'ambito del Piano DDI, adotta, comunque, ogni disposizione organizzativa atta a creare le migliori condizioni per l'attuazione delle disposizioni normative a tutela della sicurezza e della salute della collettività, nonché per l'erogazione della didattica in DDI, anche autorizzando l'attività non in presenza, e garantendo che la prestazione lavorativa sia comunque erogata. Sui criteri generali di svolgimento dell'attività in DDI da parte dei docenti, all'interno o all'esterno dell'istituzione scolastica, è resa informativa alle RSU.

Particolare attenzione è dedicata, secondo quanto disciplinato dall'articolo 1, comma 1, agli alunni con disabilità e più in generale agli alunni con bisogni educativi speciali, dizione entro la quale, giuridicamente, sono compresi non solo gli alunni con disabilità o con



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172 Fax 0331379724

Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V

Codice Fiscale 81010310126 Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

CertINT®2010-2011

CertINT®2011-2012

disturbo specifico degli apprendimento, ma tutti quegli alunni, anche non certificati, per i quali il diritto all'istruzione passa attraverso l'adozione di particolari misure, volte a superare ostacoli oggettivi all'apprendimento, su cui ha dato indicazioni la Nota Dipartimentale 1990/2020.

Personale docente in quarantena ovvero in isolamento fiduciario (QSA). Specificazioni.

Anche in virtù di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2 del Decreto 19 ottobre 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, il docente risultato positivo al Covid-19, ove espressamente posto in condizione di malattia certificata risulta impossibilitato allo svolgimento della prestazione lavorativa.

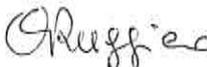
Per ogni diversa ipotesi, il decreto richiamato e, in particolare, l'ipotesi di CCNI, all'articolo 1, comma 3, disciplinano la prestazione lavorativa a distanza, sempre da correlarsi alla condizione della classe o delle classi di cui il docente medesimo è titolare e alle possibilità organizzative delle istituzioni scolastiche, da verificare, da parte del dirigente scolastico, in riferimento alle situazioni effettive. Il dirigente scolastico, in presenza di difficoltà organizzative personali o familiari del docente in quarantena o isolamento fiduciario, ne favorirà il superamento anche attraverso la concessione in comodato d'uso della necessaria strumentazione tecnologica.

FIS PERSONALE ATA 2021 2022					
Tipologia attività	ORE	C/h.	Nr. unità	Totale spesa	Beneficiari
Intensificazione supporto progetti collaborazione docenti/Dsga	60	14,50 €	5	4.350,00 €	Carraro Patrizia Corò Diana Dell'Erba Maria Domenica Saldano Antonio Schepis Annalisa
Orario spezzato intensificazione sostituzione colleghi assenti	17	12,50 €	19	4.037,50 €	collaboratori scolastici (rapportato all'effettivo regolare servizio)
				8.387,50 €	

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA 2021 2022				
Tipologia attività	Importo proposto	Nr. unità	Totale spesa	Beneficiari
servizi esterni collegamento plessi	200,00 €	4	800,00 €	collaboratori scolastici disponibili
piccola manutenzione	100,00 €	3	300,00 €	collaboratori scolastici disponibili
piccola manutenzione + aula multimediale Alighieri + servizi esterni	499,34 €	1	499,34 €	collaboratori scolastici disponibili
supporto alunni "H" Primo	65,00 €	17	1.105,00 €	collaboratori scolastici non in godimento ex art.7 (rapportato all'effettivo regolare servizio)
coordinamento area ATA - procedure Covid -19Ata	500,00 €	2	1.000,00 €	assistenti amm.vi non in godimento ex art.7 (rapportato all'effettivo regolare servizio)
			3.704,34 €	

totale risorse	12.091,84 €
totale spese	12.091,84 €
disponibilità	- €

Importo totale fis ATA
2.744,68 € economie
2.601,06 € valorizzaz.
4.134,29 € fis 21-22
2.611,81 € incarichi specifici
12.091,84 €


Istituto Comprensivo Statale Beato Contardo Ferrini – Olgiate Olona (Varese)

DOCENTI € 52.469,35

Compensi alle docenti collaboratrici del dirigente: € 7.000,00
(2 x h.200)

Compensi alle due docenti coordinatrici di plesso: € 3.850,00
(2 x h. 110)

Valorizzazione personale docente € 10.404,25

Attività aggiuntive di insegnamento: € 1.540,00

Tipologia attività	Ore	€/h
KET	44	35,00

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: € 21.385,00

Tipologia attività	Ore	€/h
Referenti	1222	17,50
Commissioni		
Progetti		

Eventuali ore effettuate in esubero rispetto a quelle sopra indicate dovranno essere recuperate entro il termine dell'anno scolastico.

Funzioni strumentali: € 4.134,58

Tipologia attività	Nr. unità	Importo cad.
Gestione del P.O.F.	1	€ 689,09
Sport	2	€ 344,55
Sostegno docenti	1	€ 689,10
Orientamento	1	€ 689,10
Inclusione accoglienza integrazione	1	€ 689,10
Promozione alla salute	1	€ 689,09

Aree a rischio e forte processo migratorio: € 2.332,01

inclusione/accoglienza/integrazione nr. 1 docente Alighieri € 344,55

Comm. Interc. e supporto alunni (docenti vari) € 1.987,46

Pratica sportiva: € 1.823,51

NON SOGGETTE A CERTIFICAZIONE:

Ore eccedenti: (fondi dedicati): € 5.028,79

Novembre 2021

Il Dirigente Scolastico Reggente
Dottor Anselmo Pietro Bosello

*Abbas
Ruffo*
APB

Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS - sottosistema Spese Web

Esercizio: 2021
 Stato Previsione: 7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
 Ufficio Responsabile: VA - VARESE
 Ufficio Ordinante / POS: 577 - I.C. OLGiate OL. B.C. FERRINI

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile
1227	01	754,35	0,00	754,35	0,00
1228	01	60.258,36	0,00	60.258,36	0,00
1228	04	0,00	0,00	0,00	0,00
1229	01	27.733,93	0,00	27.733,93	0,00
1230	01	7.927,31	0,00	7.927,31	0,00
1231	01	130.904,52	0,00	129.316,41	1.586,11
2554	05	63.982,58	0,00	54.833,63	9.148,95
2554	06	3.967,76	0,00	1.417,15	2.550,61
2555	12	927,17	0,00	0,00	927,17
2556	05	1.835,15	0,00	725,88	1.109,27

Handwritten signatures and initials, including 'CB', 'EB', and a large stylized signature.

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

nota prot.21503 del 30 settembre 2021

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2021/2022 (loro dipendente)
Fondo dell'istituzione Scolastica	€ 36.521,46
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.134,58
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.611,81
Ore di sostituzione docenti	€ 2.479,10
Settore economico "attività aggiuntive"	€ 7.232,34
Area di Form. e Form. Al. (ex art. 11, comma 1, lett. b) L. 29/1/02	€ 4.222,24
Valorizzazione Personale Scolastico	€ 13.005,31
TOTALE	€ 60.870,42
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	
FIS	€ 9.148,95
Ore di sostituzione docenti assenti	€ 2.550,91
Area di Form. e Form. Al. (ex art. 11, comma 1, lett. b) L. 29/1/02	€ 1.133,23
	€ 13.736,00
Attività di Form. e Form. Al. (ex art. 11, comma 1, lett. b) L. 29/1/02	€ 327,17
	€ 74.606,42

POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO

POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO	Risorse a.s. 2021/2022 (loro dipendente)
FIS PERS. DOCENTE	€ 22.941,43
Area di Form. e Form. Al. (ex art. 11, comma 1, lett. b) L. 29/1/02	€ 1.133,23
Funzioni strumentali	€ 4.134,58
Attività di Form. e Form. Al. (ex art. 11, comma 1, lett. b) L. 29/1/02	€ 1.822,57
Valorizzazione Personale Scolastico	€ 10.404,25
FIS PERS. ATA	€ 9.300,00
Incarichi specifici	€ 2.611,81
Destinazioni specificamente regolate da contratto	€ -
Contrib. Diritto di Scuola	€ 10.859,70
Indennità di trasferta D.D. (art. 30)	€ 4.000,25
Ore arretrate	€ 5.000,73
Somme impegnate nella contrattazione	€ 74.606,42

ORE RETRIBUIBILI

COMMISSIONI

REFERENTI

PROGETTI

DISPONIBILITA'

ripartizione fis 2021/2022 tra componente docenti e ATA		
col d s	d-sca sost	€ 16.537,17 80% docenti
36.521,46 €	-10.850,00 €	-5.000,00 € 20.671,46 €
	620 ore	€ 2.744,09 € 20% ATA

ripartizione valorizzazione personale tra componente docenti e ATA		
	10.404,25 €	80% docenti
	13.005,31 €	€ 2.601,06 € 20% ATA

ripartizione economie fis tra componente docenti e ATA		
	9.148,95 €	70% docenti
	9.148,95 €	€ 2.744,09 € 30% ATA

Importo totale fis docenti		
€ 8.404,27	economiche	
€ 16.537,17	fig 21-22	
€ 22.941,43		

Importo totale fis ATA		
€ 2.744,09	economiche	
€ 2.601,06	valorizzaz	
€ 4.134,29	fig 21-22	
€ 9.480,04		

ore retribuibili a € 17,50 i dip

1311

133

ore retribuibili a € 14,00 i dip (media tra 12,50 c.s. e 14,50 AA)

677

620	Collab. D.S.
112	coordinatori
108	CONSIGLI DI CLASSE ORE ECC.
8	sport
4	Accogl.
24	Sussidi e bibliot.
10	Collab. Supplenze
28	Lab. inform.
100	Amm sistema
25	intercult.
5	Matematica
9	Autonomia
10	Life skills
21	Comp. Trasvers.
145	Gruppo GLI
10	Madrelingua
38	Ket
10	Orientam.
0	Shoah
80	Green school
9	Cuccioli ecologici
31	Punto scuola volontariato
5	Verso 1 Scuola amica
48	Sicurezza
40	orario
20	Comm. Mensa
6	DSA
9	Raccordo inf
12	Educare con la musica
8	Emozioniamoci a scuola
96	Formaz. Cl. Prime
96	Commissione prove comuni
6	Progetto lettura
48	Tutor
6	comitato valutazione
18	Invalsi
8	Ed. Civica e plusdotazione
5	Ed. Stradale e millepedibus
8	Rapporto Enti
34	Progetti attivati in corso d'anno
1930	Tot. Ore

Aben
Diuggero
SP

TOTALE SENZA COLLABORATORI DEL DS **1310**
 TOTALE SENZA KET E COLLAB. DIRIGENTE **1222**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BEATO CONTARDO FERRINI

CertINT®2010-2011
CertINT®2011-2012

21057 OLGiate OLONA (Varese) Via Luigia Greppi, 19 Telefono 0331649172 Fax 0331379724
Sito istituzionale www.scuoleolgate.edu.it Codice Ministeriale VAIC84500V Codice Fiscale 81010310126
Posta Elettronica vaic84500v@istruzione.it Posta Elettronica Certificata vaic84500v@pec.istruzione.it

Fondo per la valorizzazione del personale scolastico qualifica docente

Destinatari: DOCENTI CON CONTRATTO TEMPO INDETERMINATO /DOCENTI CON CONTRATTO TEMPO DETERMINATO FINO AL 30/06/2022 e 31/08/2022

Presentazione della dichiarazione personale per l'attribuzione dei punteggi entro e non oltre il 30-07-2022

Le iniziative/attività dovranno riferirsi all'anno scolastico in corso 2021/2022 – in presenza e a distanza-;

La formazione/aggiornamento a.s. 2021/2022: non considerare formazione sicurezza (ing. Piatti, primo soccorso, antincendio,...) e dichiarare corsi con relativa attestazione (già consegnata in ufficio o da consegnare contestualmente alla domanda).

Il punteggio del docente verrà calcolato come somma dei singoli punteggi analitici parziali, dichiarati direttamente dall'interessato partecipante - ai sensi del DPR 455/2000 - (norma che disciplina le dichiarazioni).

Sarà costituita una graduatoria di merito sulla base dei vari punteggi individuali.

La graduatoria sarà riportata in 3 fasce di premialità: tra una fascia e l'altra la differenza sarà pari a €. 200,00 – criteri generali contrattazione di istituto del novembre 2021.

Ipotesi di ripartizione: indicativamente il 25% del personale destinatario (nr. 117)

nr. 5 docenti fascia € 600,00

nr. 11 docenti fascia € 400,00

nr. 15 docenti fascia € 200,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Anselmo Pietro Bosello
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

Olgiate Olona, novembre 2021