ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
LEONE TOLSTOJ
Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Via Zuara 7/9 – 20146 Milano
Tel. 02 88 4444 59
Codice Fiscale 80124370158 – Codice Univoco Fatturazione Elettronica UFXGDT
E-mail MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT PEC MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito www.icstolstoj.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2023/24

- ✓ TITOLO PRIMO - Disposizioni Generali
- ✓ TITOLO SECONDO - Relazioni e diritti sindacali
  Relazioni Sindacali (CAPO I)
  Diritti Sindacali (CAPO II)
- ✓ TITOLO TERZO -Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA
- ✓ TITOLO QUARTO - Disposizioni per il personale docente ed ATA
- ✓ TITOLO QUINTO - Trattamento economico accessorio
  Norme Generali (CAPO I)
  Utilizzazione risorse salario accessorio (CAPO II)
- ✓ TITOLO SESTO - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- ✓ TITOLO SETTIMO - Norme Transitorie e Finali

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituto Comprensivo Statale "Leone Tolstoj" di Milano.
2. Ha validità dalla data della sua sottoscrizione per l'anno scolastico 2023/24 e in ogni modo fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo di scuola; può essere altresì modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

3. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art.8 e art. 30, comma 4, lettera c) e comma 5 del CCNL 18/01/2024, in quanto compatibili con le disposizioni contenute nel D.L.vo 150/2009 e nel successivo Decreto Legge n.95/2012 convertito nella Legge 07/08/2012 n.135:

a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
b. determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
c. attuazione della normativa in materi di sicurezza nei luoghi di lavoro;
d. modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

4. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 co.1, del D. L.vo n.165/2001 al personale docente ed ATA.

5. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 2 – Interpretazione autentica ai sensi dell'art. 3 CCNL 2019/21

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro cinque giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro venti giorni
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art.3 – Materie Aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa di istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche

regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti relazionali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione pubblica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
   La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono da ritenersi condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono, quindi, impegno reciproco delle parti contraenti.

2. 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.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Agli incontri può essere invitato a partecipare il DSGA.
6. In ogni fase degli incontri possono essere ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D. L.vo n. 165/2001.
7. Al termine degli incontri può essere redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

8. Gli incontri possono concludersi con un'intesa, vincolante tra le parti oppure con un mancato accordo, nel qual caso deve essere redatto apposito verbale in cui risultano le diverse posizioni delle parti, sottoscritto da tutti i partecipanti.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 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 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:

    a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
    b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10, lett. b1);
    c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10, lett. b2).
    d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art.30, c.10, lettera b3)

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:
    a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
    b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 30 c. 4 lett. c2);
    c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);

d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);
e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30 c. 4 lett. c.5);
f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.30 c. 4 lett. c.6);
g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c.7);
h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c.8);
i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c.9).
j. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 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 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:
   a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
   b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
   c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
   d. 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. 30 c. 9 lett. b4).
   e. I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30, c.9, lettera b5)
   f. I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30, c.9, lettera b6)

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La bacheca collocata nell'atrio dell'Istituto è a disposizione delle Rappresentanze sindacali Unitarie e dei rappresentanti delle OO.SS: essi hanno il diritto di affiggervi materiale di interesse sindacale e di lavoro.

Con riferimento alla dematerializzazione in atto all'interno della Pubblica Amministrazione, si concorda che il dovere di pubblicità legale (L. 69/2003, art. 32) si intende assolto con la pubblicazione sul sito; la bacheca resta comunque a disposizione delle RSU per l'affissione di materiale cartaceo.

2. Ogni documento affisso alla bacheca deve pervenire dalle OO.SS. o dalle RSU d'istituto esclusivamente in forma digitale e trasmesso, tramite posta elettronica.
3. I documenti indirizzati alla bacheca sindacale devono essere chiaramente firmati dalla persona che li affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Il Dirigente scolastico si impegna alla tempestiva pubblicazione all'albo sindacale del sito della scuola di documenti digitali inviati dalle Organizzazioni Sindacali.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del Comparto istruzione e ricerca 2019/21, cui si rinvia integralmente. Il personale del comparto scuola con contratto a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue procapite, per ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa il giorno stesso i lavoratori tramite circolare e informa anche gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. La durata di ogni assemblea d'Istituto non può essere inferiore ad un'ora (60 minuti) né superiore a due ore (120 minuti).
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Nelle assemblee sindacali in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale e qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi del plesso della Scuola primaria e del plesso della Scuola secondaria di primo grado, al servizio di centralino e ad altri servizi strettamente necessari per la permanenza in sicurezza a scuola di alunni/e minorenni e/o in condizione di disabilità è di 1 Assistenti amministrativi e di 2 Collaboratori scolastici per il plesso della Scuola primaria e 1 Collaboratore scolastico per la Scuola secondaria di primo grado:
   2 Collaboratori scolastici per la vigilanza sui piani (uno a piano) per la Scuola primaria, sospendendo nelle ore dell'assemblea il servizio di portineria;
   1 Collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso e la gestione del centralino, Scuola secondaria di primo grado, che all'occorrenza si reca sui piani.

L'individuazione del personale tenuto al servizio, a cura del DSGA, avviene:

a) Tra il personale che non aderisce all'assemblea sindacale.
b) Tenendo conto della disponibilità, espressa in forma scritta, degli interessati.
c) Tramite rotazione a partire dall'ultima Assemblea sindacale di istituto.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – SCIOPERI - Determinazione contingenti di personale – accordo di attuazione della L. 146/1990

1. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:
   a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali;
   b) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo.

2. In caso di sciopero, contestualmente all'invio della comunicazione, il Dirigente invita coloro che intendono aderire a darne tempestiva comunicazione. La dichiarazione non è obbligatoria, ma, se fornita, non è revocabile.

3. Sulla base delle comunicazioni individuali, il Dirigente organizza il servizio scolastico, apportando anche modificazioni dell'orario di servizio individuale, nel rispetto del numero di ore di servizio del personale interessato.

4. L'individuazione del contingente del personale per garantire i servizi minimi, previsti dall'accordo integrativo nazionale del 8/10/99, viene fatta utilizzando lo stesso criterio delle assemblee sindacali. La comunicazione agli interessati, laddove possibile, viene effettuata con tre giorni di anticipo.

5. Pertanto in caso di sciopero, per l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami di Stato sarà indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: due assistenti amministrativi per le attività di natura amministrativa e due collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale. Per pagamento compensi ed altre scadenze amministrativo-contabili sarà indispensabile la presenza del DSGA, o suo sostituto, di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico.

6. I nominativi del personale ATA obbligato al servizio saranno individuati dal DSGA, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto entro le ore 12.00 del giorno antecedente lo sciopero.

7. In caso di adesione allo sciopero da parte del Dirigente Scolastico, le funzioni del Dirigente aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte in ordine di priorità: dal Collaboratore con delega a sostituire il Dirigente Scolastico, da altro docente collaboratore, o in loro mancanza, dal docente più anziano d'età.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente e ATA

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione personale docente e ATA di altre Scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili ed in possesso dei titoli e delle competenze richieste – secondo quanto previsto dagli art. 35 e 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) 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. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente, tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
   - obiettivi che la scuola intende raggiungere mediante il PTOF
   - specifica professionalità, nel caso richiesta
   - disponibilità espressa dal personale, accolta a rotazione.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal D.S.G.A. e essere oggetto di formale incarico.
6. In quanto autorizzate, le ore eccedenti l'orario vengono retribuite al singolo lavoratore/lavoratrice mediante il fondo d'istituto; il dipendente può richiedere in luogo della retribuzione il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore/giorni di riposo compensativo, da fruirsi, previo accordo con il D.S.G.A, compatibilmente con le esigenze di servizio, una volta esaurite le somme impegnate.
7. Le ore maturate per prestazioni aggiuntive non possono essere fruite come recupero in aggiunta al periodo di ferie estive richieste dal dipendente per il corrente anno. Negli altri

periodi dell'anno, le richieste di ore/giorni di riposo compensativo saranno gestite secondo quanto previsto nel comma precedente.

Art. 15 – Progetti finanziati con Fondi europei (Programmi comunitari Fondi PON FSE/FESR 2014-2020)

La prerogativa decisionale in merito all'adesione ai progetti PON FSE/FESR 2014/2020 è del Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.
Le risorse dei PON FSE/FESR non completamente vincolate e le attività e figure previste dai Progetti diverse da quelle riconosciute a costi standard sono oggetto di contrattazione integrativa. Verrà effettuata la prescritta informativa circa l'utilizzo dei fondi assegnati e del personale coinvolto, dopo

la comunicazione dell'autorizzazione del Progetto candidato dalla Scuola da parte del MIUR (Autorità di Gestione PON) e nel rispetto dell'iter previsto da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto
Nella assegnazione degli incarichi vengono applicati i seguenti criteri:

1) Disponibilità ad effettuare ore aggiuntive;
2) Possesso di competenze specifiche;
3) Per favorire la più ampia partecipazione è prevista la rotazione.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Art. 16 – Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Nel periodo di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto.
Il servizio non prestato può essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

a - compensazione con le ore di lavoro straordinario effettuate;

b - giornate di ferie o festività soppresse;

c - giornate di sabato dedicate a feste della scuola e open-day;

d - recuperi programmati per pulizia più accurata dei locali.

Il Direttore SGA organizza il recupero delle ore di lavoro non prestate, in base alle esigenze della scuola secondo la contrattazione.

Art. 17 - Chiusura della scuola per attività elettorale / eventi straordinari

Fermo restando le disposizioni contenute nell'art. 3, comma 30, O.M.185/1995, si stabilisce che il personale ATA (compreso il personale di Segreteria) in servizio nei plessi chiusi per consultazioni elettorali o eventi straordinari, il personale Collaboratore scolastico, potrà prestare servizio in uno degli altri plessi aperti nel caso di assenza del personale titolare. Pertanto il personale CS resterà a disposizione nel rispetto del proprio orario di servizio.

L'attività di programmazione dei docenti della scuola primaria sarà comunque svolta nel Plesso di Scuola Primaria ovvero nel plesso non interessato dalle consultazioni elettorali.

Art. 18 – Piano delle ferie del personale ATA

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del Direttore SGA. Come stabilisce l'art. 13, c.1-6 e art.19, c.2 del CCNL 2007 e art. 38 CCNL 2019/21, le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e devono essere fruite durante l'anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste di ogni singolo dipendente. Esse vanno richieste secondo i termini e le modalità precisate nel Piano ATA a.s. 2023/24.

2. Ciascun lavoratore ha diritto a fruire, nell'anno scolastico, di **32 giorni di ferie su 6 giorni lavorativi** e 4 giorni per le festività soppresse.

3. Nell'ipotesi che il POF d'istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del 22 computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

4. Per il personale con contratto a tempo determinato il conteggio delle ferie sarà proporzionale al servizio prestato.

1. **Le richieste di ferie e festività soppresse devono essere presentate come segue:**
   a. **periodi di vacanze natalizie e pasquali: con congruo anticipo e comunque nel rispetto dei termini indicati nel Piano ATA 2023/24;**
   b. **periodo estivo: entro e non oltre il 15 marzo 2024 dell'anno solare di riferimento.**
2. **Entro la fine del mese di aprile 2024, il Dirigente scolastico adotta il piano delle ferie del personale ATA.**
3. Il personale ATA è tenuto presentare la domanda di ferie entro il termine che sarà indicato in apposita circolare. In caso di mancata richiesta o di richiesta pervenuta oltre il termine, le ferie saranno assegnate d'ufficio.
4. Le ferie sono fruibili con le seguenti modalità:
   a. **almeno 25 giorni, di cui 15 consecutivi, vanno richiesti tra il 1 luglio ed il 31 agosto;**
   b. il restante periodo può essere fruito nel corso dell'anno scolastico, preferibilmente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio, sentito il parere del Direttore SGA.
   c. Il personale ATA può richiedere ferie durante l'attività didattica compatibilmente con le esigenze di servizio salvo il parere del Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA.
   d. Le festività soppresse prioritariamente vanno fruite durante l'anno scolastico nei giorni di sospensione delle attività didattiche, prima della fruizione delle ferie.
5. Il piano annuale delle ferie estive e festività soppresse viene predisposto dal DSGA tenendo in considerazione quanto segue:

   a. Per l 'Amministrazione Scolastica sarà criterio prioritario la copertura di tutti i settori di servizio, la completa pulizia di tutti i piani/reparti/settori, il pieno ordine dei locali scolastici.

b. **Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, carnevale ed estive) e nei periodi di interruzione delle lezioni (dal termine delle lezioni al loro riavvio nel successivo anno scolastico),** negli Uffici amministrativi dovrà essere garantita la presenza di due assistenti amministrativi;

c. **Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, carnevale ed estive) e nei periodi di interruzione delle lezioni (dal termine delle lezioni al loro riavvio nel successivo anno scolastico),** dovrà essere garantita la presenza di almeno tre collaboratori scolastici;

d. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, saranno accettate le proposte di variazione formulate dal personale. In caso di mancato accordo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto; tuttavia l'accoglimento della richiesta è subordinato alla previa verifica della disponibilità dei colleghi allo scambio/modifica dei periodi e senza alcun pregiudizio o variazione sostanziale del piano.

e. **Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, carnevale ed estive) e nei periodi di interruzione delle lezioni (dal termine delle lezioni al loro riavvio nel successivo anno scolastico), salvo variazioni derivanti da comprovate esigenze (adempimenti e scadenze amministrative indifferibili, lavori e verifiche sull'edificio scolastico da parte dell'Ente proprietario, Esami conclusivi del I ciclo, etc), il personale A.T.A. osserverà il seguente orario di lavoro:**
   - **dalle ore 7.48 alle ore 15.00 dal lunedì al venerdì, sabato chiuso.**
   - **Durante il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'Istruzione, le turnazioni saranno predisposte sulla base del calendario di svolgimento degli Esami.**

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 - Principi Generali

La definizione del P.T.O.F. è fondamento dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curriculari, extracurriculari e nelle attività progettuali. L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico, delle esigenze del personale interessato, dell'interesse dell'utenza e dell'organizzazione scolastica.

Nei limiti della dotazione organica assegnata il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla costituzione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone, entro metà settembre, ovvero prima dell'inizio delle lezioni, il piano di attività.

Art. 20 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

1. Tenuto conto delle proposte del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico, fatte salve le esigenze di organico e la costituzione di cattedre orario, assegna i docenti alle classi secondo i seguenti criteri:

- continuità didattica sulla medesima classe, fatte salve situazioni eccezionali che per la loro gravità richiedano una diversa valutazione da parte del Dirigente Scolastico;

- equa distribuzione dei carichi di lavoro; (uguale numero di ritorni pomeridiani – uguale numero di ore "buche");
- eventuale rotazione annuale dei carichi di lavoro.

2. I docenti dell'organico di potenziamento (L. 107/15) saranno destinati alle classi secondo i criteri stabiliti nel PTOF approvato dagli Organi Collegiali.

Art. 21 - Modalità di sostituzione docenti assenti

In caso di assenze brevi dei docenti, (qualora non sia possibile procedere alla nomina di supplente temporaneo) il Dirigente Scolastico o un suo delegato per la sostituzione del docente assente, si atterrà, fatte salve le disposizioni vigenti, ai seguenti criteri:

1. ore di recupero dei permessi brevi;
2. ore a disposizione;
3. ore di recupero come stabilito dagli OO.CC.;
4. compresenza o contemporaneità sulla classe;
5. disponibilità dichiarata ad effettuare ore di supplenza retribuite.

In caso di concorrenza tra più docenti, le sostituzioni saranno effettuate secondo i seguenti criteri nell'ordine:

1. docente con ore da recuperare derivanti da permessi orari
2. docente a disposizione della classe;
3. docente della stessa classe che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze;
4. docente della stessa disciplina che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze.

Art. 22 – Permessi brevi

Per il personale docente l'attribuzione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio (CCNL 2007 art.16 comma 5).

La richiesta di permesso deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni lavorativi prima di quello in cui si intende usufruire del permesso.

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione e la loro attribuzione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, anche dietro corresponsione di ore eccedenti (è esclusa però la nomina di un supplente dalle graduatorie di istituto per la sostituzione del personale fruitore del permesso).

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento:

- il docente di scuola di I e II grado con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico;
- il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico;

I permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in uno o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio.

Il docente è tenuto a rendersi disponibile al recupero delle ore secondo le modalità suddette. La eventuale mancata disponibilità deve essere giustificata e manifestata una sola volta.

Se il recupero non è possibile, entro i due mesi successivi, per fatti attribuibili al dipendente, l'Amministrazione effettua una trattenuta sullo stipendio pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Se il recupero, invece, non è imputabile al dipendente, entro i due mesi successivi, la trattenuta non può essere disposta.

Art. 23 - Permessi retribuiti, non retribuiti.

1. Secondo la normativa vigente, art. 15, comma 2 del CCNL Scuola 2007 si prevede che il docente abbia diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari.
2. Per gli stessi motivi indicati e con le stesse modalità i docenti possono fruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica che devono essere adeguatamente motivati anche mediante autocertificazione.

Art.23 bis – Ferie.

1. Secondo l'art. 1, comma 54 della legge 228/12: "Il personale docente di tutti i gradi di istruzione fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali, ad esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami di Stato e alle attività valutative. Durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie e' consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la finanza pubblica."

   La richiesta di ferie deve essere presentata almeno cinque giorni lavorativi precedenti alla data prevista per la loro fruizione.

   Il docente disponibile alla sostituzione deve controfirmare la richiesta.

Art.24 - Permessi del personale assunto a tempo determinato.

1. Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.

2. Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

3. Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art. 34 (Congedi dei genitori) e le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art. 17, comma 9 del CCNL 29/11/2007.
4. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).
5. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 4 sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.
6. Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compresi i docenti assunti con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, sono inoltre concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

Art. 25 – 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. Qualora vengano presentate più istanze, assicurata la continuità e la qualità del servizio, le richieste saranno valutate tenendo in considerazione la numerosità e l'età della prole.
3. In considerazione della percentuale di personale che utilizza i mezzi pubblici, è ammesso un ritardo sull'orario di entrata fino a 10-15 minuti in tutti i casi correlati con ritardi dei mezzi di trasporto. Il recupero è richiesto entro la giornata prolungando l'orario di servizio; oltre i 15 minuti il recupero è effettuato quando il servizio lo richiede o comunque non oltre il mese successivo.

Art. 26 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio – Diritto alla disconnessione.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ect.) vengono pubblicate sul sito istituzionale della Scuola entro le ore 16.00. Con la pubblicazione sul sito Istituzionale e sull'Albo on line

(nei casi previsti), l'Amministrazione assolve al dovere generale di comunicazione e notifica degli atti e dei provvedimenti agli interessati.

2. Nel rispetto del Diritto alla Disconnessione, il personale docente ed ATA è tenuto alla visione/consultazione delle comunicazioni di servizio fino alle ore 17.00.

3. Il diritto alla disconnessione si applica in modo bidirezionale (verso la Dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi, nelle giornate di sabato, domenica e festivi.

4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite mail e sito istituzionale, oltre gli orari indicati in casi di gravità ed urgenza non programmabili.

Art. 27 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. In continuità con gli aa.ss. precedenti, l'Istituto implementerà l'uso di applicativi-gestionali a supporto dell'attività amministrativa/didattica (AXIOS, Segreteria Digitale- Protocollo WEB, Registro Elettronico, etc) anche da remoto.
2. e innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA saranno accompagnati da specifico e costante formazione del personale interessato attraverso interventi di formazione, sia in presenza che a distanza favorendo la massima partecipazione possibile.
3. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.28- Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato in apposito atto di costituzione, predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione (nota MIM prot. N. 25954 del 29/09/2023 ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.
2. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:
   a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. risorse provenienti da economie MOF anni precedenti;
   d. eventuali altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

3. Il totale delle risorse disponibili è rappresentato nella seguente tabella:

	Lordo dipendente	Lordo stato

a)	Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR .	€ 28.612,68	€ 37.969,03
b)	Stanziamenti per l'attivazione delle FF.SS. al PTOF	€ 3.810,79	€ 5.056,92
c)	Stanziamenti per l'attivazione incarichi specifici ATA	€ 2.044,43	€ 2.712,96
d)	Stanziamenti per l'attivazione ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.253,41	€ 2.990,28
e)	Stanziamenti per l'attivazione Att. Compl. Ed. Fisica 2023/24	€ 1.153,79	€ 1.531,08
f)	Risorse Aree a rischio a.s. 2023/24	€ 2.156,27	€ 2.861,37
h)	Valorizzazione personale scolastico	€ 11.456,65	€ 15.202,97
	Totale fondo assegnato dal MIUR per a.s. 2023/24	**€ 51.488,02**	€ 68.324,61
	Economie FIS anni precedenti	€ 288,35	€ 382,64
	Economie Ore Eccedenti sost. Colleghi assenti a.s. 21/22	€ 296,02	€ 392,82
	TOTALE RISORSE	**€ 52.072,39**	**€ 69.100,06**

Il totale delle risorse ammonta **ad euro € 52.072,39 lordo dipendente**, equivalente ad euro **€ 69.100,06 lordo Stato.**

Art. 29 – 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:

		Lordo dipendente	Lordo stato
b)	Stanziamenti per l'attivazione delle FF.SS. al PTOF	€ 3.810,79	€ 5.056,92
c)	Stanziamenti per l'attivazione incarichi specifici ATA	€ 2.044,43	€ 2.712,96
d)	Stanziamenti per l'attivazione ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.253,41	€ 2.990,28
e)	Stanziamenti per l'attivazione Att. Compl. Ed. Fisica 2022/23	€ 1.153,79	€ 1.531,08
f)	Risorse Aree a rischio a.s. 2022/2023	€ 2.156,27	€ 2.861,37
h)	Valorizzazione personale scolastico	€ 11.456,65	€ 15.202,97

Art. 30 – Funzioni Miste – Comune di Milano

Come è noto, il personale ATA dipendente dalle Istituzioni scolastiche statali è chiamato a svolgere compiti attinenti a servizi di competenza dell'Ente Locale (c.d. Funzioni Miste). In relazione allo svolgimento di tali compiti, in applicazione del Protocollo d'intesa 13.09.2000 sottoscritto tra Ministero della Pubblica Istruzione, Anci ed Organizzazioni Sindacali, l'Amministrazione comunale assegna alle Istituzioni scolastiche statali uno specifico riconoscimento economico da destinare esclusivamente al personale ATA adibito a specifici servizi (piattaforma Anasco, prescuola, giochi serali, servizio di refezione, collaborazione e supporto vari). Con determinazione dirigenziale n. n.

10836 del 21/11/2023 l'Amministrazione Comunale ha approvato l'assegnazione dei contributi per le funzioni miste svolte dal personale ATA per l'anno scolastico 2023/2024.

L'importo disponibile assegnato a questa istituzione scolastica è di:
Euro 7.307,93 lordo stato (€ 5.507,11 lordo dipendente).

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 31 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 32 – Funzioni strumentali

1. Le quattro aree di intervento delle Funzioni Strumentali, il numero di insegnanti assegnati e i criteri di individuazione sono stati deliberati dal Collegio dei Docenti. A seguito di regolare procedura di candidatura e di valutazione delle competenze e delle esperienze pregresse, il Collegio dei docenti ha attribuito gli incarichi sotto specificati.
2. **La quota assegnata all'Istituto Comprensivo Statale Leone Tolstoj è pari ad euro 3.810,79 totale lordo dipendente; la quota impegnata è pari ad euro 3.810,79 lordo dipendente.**

3. Le funzioni strumentali hanno impegni diversificati, nel rispetto delle scelte adottate in Collegio Docenti, con una previsione di impegno in ragione delle azioni da svolgere. Ai docenti che ricoprono funzioni strumentali non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

FUNZIONE STRUMENTALE/AREA di intervento	**n. funzioni**	**Compenso forfettario**
AREA PTOF/VALUTAZIONE	02	€ 1.200,00
AREA INCLUSIONE BES – Scuola Primaria e Scuola Secondaria I Grado	02	€ 2.000,00
AREA AUTOVALUTAZIONE/RAV/PIANO di MIGLIORAMENTO	01	€ 350,00
AREA FORMAZIONE E RAPPORTI CON ESTERNO	01	€ 260,79
TOTALE		**€ 3.810,79**

Art. 33 - Incarichi specifici ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui art.54, comma 1, del CCNL 2019/21 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
   - ✓ comprovata professionalità specifica
   - ✓ disponibilità degli interessati
   - ✓ continuità di servizio.

3. La quota assegnata all'Istituto Comprensivo Statale Leone Tolstoj per l'a.s. 2023/2024 è pari ad **euro 2.044,43 totale lordo dipendente.**

4. Gli incarichi specifici al personale ATA, per l'a.s. 2023/2024, vengono assegnati con le seguenti finalità:

Profilo	Tipologia incarico	Tipo compenso	Unità di personale	Importo totale
Collaboratore Scolastico	Supporto studenti DA/DVA/BES Scuola Primaria e Scuola Secondaria I grado	Forfettario	n. 04	**€ 994,43**
Assistente amministrativo	Protocollo Informatico/processo digitalizzazione /dematerializzazione Ufficio di Segreteria	Forfettario	n. 01	**€ 400,00**
Assistente amministrativo	Organizzazione e vigilanza servizi amministrativi generali – Organizzazione interna uffici	Forfettario	n. 01	**€ 325,00**
Assistente amministrativo	Gestione servizi Privacy	Forfettario	n. 01	**€325,00**
TOTALE INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE				**€ 2.044,43**

5. Gli incarichi specifici comportano lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Sono da svolgere nell'ambito del proprio orario di servizio unitamente alle mansioni ordinarie previste dal Piano Annuale e dal profilo contrattuale di appartenenza.

6. Gli incarichi sono assegnati sulla base di richiesta avanzata dal personale e di valutazione delle competenze richieste.

7. Per quanto concerne gli incarichi ex Art. 7 del CCNL del 7.12.2005 e dell'Accordo nazionale del 25.07.2008 si precisa che vengono individuati n. 1 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici già formati e con beneficio già attribuito, come già declinato nel Piano delle Attività del Personale ATA.

Art. 34 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

L'Istituto contrattuale in oggetto nasce per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo dei docenti, effettuate per la sostituzione dei colleghi assenti. Per il corrente a.s. all'Istituto Comprensivo Statale Leone Tolstoj è stata assegnata una quota per l'a.s. 2023/2024 pari a **€ 2.549,43 lordo dipendente** di cui fanno parte € 296,02 relativi ad economie anno precedente.
Considerato quanto previsto dall'art.1, c. 332, della L. 190/2014, preso atto delle ore di straordinario svolte ad oggi, le suddette risorse, ove necessario, potranno essere destinate a copertura dei compensi per ore eccedenti del personale collaboratore scolastico.

Art. 35 - Attività di pratica sportiva - Attività complementari di Ed. Fisica

1. In base all'Accordo nazionale tra M.I.U.R. e OO.SS. siglato in data 18.11.2009, viene assegnato a ciascuna istituzione scolastica un fondo calcolato in base al numero di docenti di educazione fisica in organico di diritto.
2. All'Istituto Comprensivo Statale Leone Tolstoj è stata assegnata una quota pari ad **€ 1.153,79** lordo dipendente.
3. L'utilizzo delle risorse è obbligatoriamente legato all'effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, con erogazione dei fondi a consuntivo.
4. Gli incarichi ai docenti per le ore aggiuntive di educazione fisica, per l'a.s. 2023/2024, vengono assegnati con le seguenti finalità:

Tipologia incarico	Tipo compenso	Unità di personale	Importo totale
Gruppo sportivo campionati studenteschi secondaria	Forfettario	n. 02	**€ 1.000,00**
Progetto "Scuola attiva Kids" primaria	Forfettario	n. 01	**€ 153,79**
TOTALE INCARICHI LORDO DIPENDENTE			**€ 1.153,79**

Art. 36 - Misure incentivanti progetti Aree a rischio

1. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, come da nota MIM 25954 del 29/09/2023, include anche le risorse destinate a progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, del CCNL 7/8/2014.
2. All'Istituto Comprensivo Statale Leone Tolstoj è stata assegnata una quota pari ad **euro 2.156,27** lordo dipendente.
3. L'Istituto accoglie studenti portatori di fattori di rischio di dispersione scolastica. A tal scopo intende intraprendere azioni finalizzate sia al superamento dei fenomeni di dispersione e sia al potenziamento dei processi di inclusione. Tali azioni saranno realizzate non solo mediante i tradizionali e consolidati percorsi di alfabetizzazione e potenziamento delle competenze a sostegno della didattica, ma anche mediante azioni progettuali inclusive orientate verso percorsi maggiormente aderenti ai bisogni della comunità scolastica.
4. I docenti incaricati delle ore di intervento saranno individuati sulla base delle competenze professionali richieste.
5. Gli incarichi ai docenti per le ore aggiuntive relative ai progetti per le Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, per l'a.s. 2023/2024, vengono assegnati con le seguenti finalità:

Tipologia incarico	Unità di personale	Ore di insegnamento	Ore di progettazione	Importo totale
Progetto - Alfabetizzazione – Potenziamento delle competenze	n. 02	26	6	**€ 1.116,50**
TOTALE INCARICHI LORDO DIPENDENTE - Progetti				**€ 1.116,50**
Tipologia incarico	**Unità di personale**	**Ore di progettazione (Sett./Dic.)**	**Ore di progettazione (Genn./Giu.)**	**Importo totale**
Referente - Orientamento	n. 01	8	12	**€ 371,00**
Referente - Sportello psicologico – primaria e secondaria	n. 01	2,80	8,40	**€ 129,85**

Referente alunni stranieri/adottati – primaria	n. 01	5,60	8,40	**€ 259,70**
Referente alunni stranieri/adottati – secondaria	n. 01	5,60	8,40	**€ 259,70**
TOTALE INCARICHI LORDO DIPENDENTE - Referenti				**€ 1.020,25**

Art. 37 – 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. Come da parametri comunicati in data 29 settembre 2023 con nota ministeriale n. 25954, con la quale si assegnano all'Istituto le risorse relative al periodo settembre 2023/agosto 2024(12/12mi), all'Istituto Comprensivo Statale Leone Tolstoj è stata assegnata una quota pari ad **€ 28.612,68** lordo dipendente.

3. In linea con l'articolo 56 del CCNL 2019/21 al DSGA si riconosce, dal 1 settembre 2008, una quota variabile di indennità di direzione che assorbe il compenso per le prestazioni aggiuntive a carico del FIS.
   La somma totale prevista per l'indennità di direzione ammonta a **€ 6.049,50** di cui **€ 5.584,20** per indennità DSGA ed **€ 465,30** quale quota per indennità del sostituto del DSGA, importi lordo dipendente.

4. Nell'anno scolastico corrente l'organico di diritto del personale è costituito da n. 85 docenti e n. 18 ATA escluso il DSGA.

Docenti	85	
D.S.G.A.	1	
Assistenti Amministrativi	5	18
Collaboratori Scolastici	13	

Le parti convengono di ripartire le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica in misura percentuale pari al 70% per il personale docente e al 30% per il personale ATA:

	Voce	N°	Lordo dipendente
	Docenti in organico di diritto	85	
	ATA in organico di diritto incluso DSGA	19	
	Totale	104	
FIS 2023/2024 - nota Miur 25954 – 29/09/2023			**€ 28.612,68**
	Detratta Indennità D.S.G.A.		€ **5.584,20**
	Detratta Indennità Sostituzione D.S.G.A.		€ 465,30
Fondo disponibile al netto della Indennità DSGA e sostituto			**€ 22.563,18**
+ Economie FIS anni precedenti			**€ 288,35**

Dotazione FIS complessiva a.s. 2022/2023 Disponibile ed "impegnabile" per la C.I.I.		**€ 22.851,53**
	Totale Quota F.I.S. Docenti (70%)	**€ 15.996,07**
	Totale Quota F.I.S. ATA (30%)	**€ 6.855,46**

Sulla base di quanto definito in contrattazione, il Dirigente scolastico attribuirà gli incarichi, nel rispetto del CCNL, assegnandoli in modo equo tra il personale secondo i seguenti criteri:

- ✓ disponibilità allo sviluppo delle competenze professionali;
- ✓ possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
- ✓ possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
- ✓ conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione;
- ✓ capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività.

5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, fatta salva eccezione per le risorse del Bilancio della scuola.

6. In caso di disponibilità residua al termine dell'anno scolastico e di sopraggiunte necessità straordinarie, è possibile trasferire al personale ATA una quota destinata al personale docente e viceversa;
7. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL del 29/11/2007 per le attività svolte e rendicontate nell'anno solare 2023, dalle tabelle E1.6 ed E1.7 del CCNL 2019/21 per le attività svolte e rendicontate dal 1 gennaio 2024 al 31 agosto 2024;
8. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
9. Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggior impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
10. Le ore di straordinario del personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziate;
11. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento;
12. I destinatari dei diversi incarichi, sono tenuti, al termine dell'anno scolastico:

    - a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti che ne valuterà l'efficacia anche al fine di orientare le azioni future;

    - a trasmettere all'indirizzo mail istituzionale la scheda di rendicontazione finale appositamente predisposta entro e non oltre il giorno 14 giugno 2024 e consegnare il documento cartaceo al Dirigente Scolastico ed al Direttore SGA. La data indicata è perentoria. Le schede consegnate oltre tale termine non saranno accolte.

Art. 38 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus premiale docenti)

I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo. **Le parti convengono di ripartire le risorse per la valorizzazione del personale in misura percentuale pari al 70% per il personale docente e al 30% per il personale ATA:**

a) il 70% delle risorse assegnate al personale docente verrà ulteriormente suddiviso in 70% e 30%, destinando la quota del 70% al FIS per retribuire le attività aggiuntive in capo al PTOF e la quota del 30% verrà destinata al Bonus per la valorizzazione. Lo stesso sarà determinato dalle attività svolte e documentate in:

- innovazione metodologico-didattica;
- ideazione e partecipazione ad attività progettuali;
- ideazione e gestione di attività interdisciplinari;
- partecipazione ad attività di promozione dell'Istituto sul territorio;
- disponibilità e flessibilità nel rispondere alle necessità organizzative
- formazione in servizio

b) il 30% delle risorse assegnate al personale ATA va interamente ad integrare la quota del FIS che sarà destinata a riconoscere le attività aggiuntive svolte dal personale ATA.

c) In definitiva la quota totale assegnata a tutto il personale per il Bonus Valorizzazione è pari a € 11.456,65, ovvero:

- 70% personale docente € 8.019,66 di cui:
  - 30% valorizzazione merito pari a € 2.405,90
  - 70% sarà destinato al FIS per retribuzione attività aggiuntive pari a € 5.613,76

- 30% personale ATA pari a € 3.437,00 sarà interamente destinato al FIS per retribuzione attività aggiuntive.

Le percentuali di cui sopra possono subire variazioni in aumento o in diminuzione sulla base dei risultati effettivamente raggiunti, senza ulteriori formalità. Le variazioni, con oscillazioni parzialmente rilevanti, debbono costituire oggetto di contrattazione con la RSU.

Art. 39 – Stanziamenti FIS personale docente

1. La quota FIS destinata ai docenti ammonta a **€ 21.579,83** comprensiva di:
   - FIS: € 15.966,07
   - Bonus: € 5.613,76

2. Al fine di perseguire le finalità del PTOF, considerata la delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito e specificato, tra le aree di attività di seguito indicate:

Area/funzioni	**ORGANIZZAZIONE COORDINAMENTO FUNZIONALITÀ D'ISTITUTO**
Area /funzioni	**SUPPORTO ALLA DIDATTICA**
Area progetti PTOF	**PROGETTI PTOF – AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

	N. DIP.	FUNZIONI AGGIUNTIVE	ORE	Totale ore assegnate (Sett/Dic.)	Totale ore assegnate (Genn/Giu.)	COMPENSO LD Euro 17,50	COMPENSO LD Euro 19,25	TOTALE COMPENSO FORFETT. LD	TOTALE COMPENSO ORARIO LD	TOTALE AREE LD
Organizzazione e Coordinamento	1	COLLABORATORI DS - Docente I	80	32	48	560,00 €	924,00 €	1.484,00 €	- €	
	1	COLLABORATORI DS - Docente II	60	24	36	420,00 €	693,00 €	1.113,00 €	- €	
	1	Ref. di Plesso Scuola Primaria	60	24	36	420,00 €	693,00 €	1.113,00 €	- €	
	1	Ref.e di Plesso Scuola Second.	60	24	36	420,00 €	693,00 €	1.113,00 €	- €	4.823,00 €
	1	Resp. Sicurezza Istituto Primaria	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
	1	Resp. Sicurezza Istituto Secondaria	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	371,00 €
	1	Gestione Sito Web	40	16	24	280,00 €	462,00 €	742,00 €	- €	
	1	Gestione Reg. Elettronico e LIM	40	16	24	280,00 €	462,00 €	742,00 €	- €	1.484,00 €
	2	Commissione Elettorale	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
		Commissione Elettorale	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	185,50 €
	8	Gestione Orario	18	0	0	315,00 €	- €	- €	315,00 €	
		Gestione Orario	18	0	0	315,00 €	- €	- €	315,00 €	
		Gestione Orario	18	0	0	315,00 €	- €	- €	315,00 €	
		Gestione Orario	18	0	0	315,00 €	- €	- €	315,00 €	
		Gestione Orario	18	0	0	315,00 €	- €	- €	315,00 €	
		Gestione Orario	18	0	0	315,00 €	- €	- €	315,00 €	
		Gestione Orario	18	0	0	315,00 €	- €	- €	315,00 €	
		Gestione Orario	18	0	0	315,00 €	- €	- €	315,00 €	2.520,00 €
	5	Presidenti di interclasse	15	6	9	105,00 €	173,25 €	278,25 €	- €	
		Presidenti di interclasse	15	6	9	105,00 €	173,25 €	278,25 €	- €	
		Presidenti di interclasse	15	6	9	105,00 €	173,25 €	278,25 €	- €	
		Presidenti di interclasse	15	6	9	105,00 €	173,25 €	278,25 €	- €	
		Presidenti di interclasse	15	6	9	105,00 €	173,25 €	278,25 €	- €	1.391,25 €
	18	Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Coordinatori di classe	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	3.339,00 €
	4	Presidenti Dipartimento SSP	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Presidenti Dipartimento SSP	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Presidenti Dipartimento SSP	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Presidenti Dipartimento SSP	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	742,00 €
lla didattica	3	Commiss. Continuità/Raccordo - Infanzia - primaria	7	0	0	122,50 €	- €	- €	122,50 €	
		Commiss. Continuità/Raccordo - Infanzia - primaria	7	0	0	122,50 €	- €	- €	122,50 €	
		Commiss. Continuità/Raccordo - Infanzia - primaria	7	0	0	122,50 €	- €	- €	122,50 €	367,50 €

Supporto a	4	Commiss. Continuità/Raccordo - Primaria - Secondaria	7	0	0	122,50 €	- €	- €	122,50 €	
		Commiss. Continuità/Raccordo - Primaria - Secondaria	7	0	0	122,50 €	- €	- €	122,50 €	
		Commiss. Continuità/Raccordo - Primaria - Secondaria	7	0	0	122,50 €	- €	- €	122,50 €	
		Commiss. Continuità/Raccordo - Primaria - Secondaria	7	0	0	122,50 €	- €	- €	122,50 €	490,00 €
	5	Commissione eventi	12	0	0	- €	231,00 €	- €	231,00 €	
		Commissione eventi	12	0	0	- €	231,00 €	- €	231,00 €	
		Commissione eventi	12	0	0	- €	231,00 €	- €	231,00 €	
		Commissione eventi	12	0	0	- €	231,00 €	- €	231,00 €	
		Commissione eventi	12	0	0	- €	231,00 €	- €	231,00 €	1.155,00 €
	3	Commissione per revisione criteri esami di stato	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €		
		Commissione per revisione criteri esami di stato	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €		
		Commissione per revisione criteri esami di stato	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €		278,25 €
	5	Commissione Scelta tematica Evento	2	0	0	35,00 €	- €	- €	35,00 €	
		Commissione Scelta tematica Evento	2	0	0	35,00 €	- €	- €	35,00 €	
		Commissione Scelta tematica Evento	2	0	0	35,00 €	- €	- €	35,00 €	
		Commissione Scelta tematica Evento	2	0	0	35,00 €	- €	- €	35,00 €	
		Commissione Scelta tematica Evento	2	0	0	35,00 €	- €	- €	35,00 €	175,00 €
	2	Commissione aggiornamento curriculo verticale - Primaria	5	0	0	87,50 €	- €	- €	87,50 €	
		Commissione aggiornamento curriculo verticale - Primaria	5	0	0	87,50 €	- €	- €	87,50 €	175,00 €
	3	Commissione Biblioteca - Primaria	4	1,6	2,4	28,00 €	46,20 €	74,20 €	- €	
		Commissione Biblioteca - Primaria	4	1,6	2,4	28,00 €	46,20 €	74,20 €	- €	
		Commissione Biblioteca - Secondaria	4	1,6	2,4	28,00 €	46,20 €	74,20 €	- €	222,60 €
	1	Referente Open-Day	6	0	0	105,00 €	- €	- €	105,00 €	105,00 €
	2	Gruppo di lavoro didattica all'aperto SP e SSP	5	0	0	87,50 €	- €	- €	87,50 €	
		Gruppo di lavoro didattica all'aperto SP e SSP	5	0	0	87,50 €	- €	- €	87,50 €	175,00 €
	2	Tutor Anno di prova	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Tutor Anno di prova	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	371,00 €
	1	Resp. Lab. di informatica SP	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. Lab. di informatica SSP°	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. Lab.o di Scienze SP	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp.e Lab. di Scienze SSP°	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. biblioteca SP	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. biblioteca SSP°	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. Lab. psicomotricità SP	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. Palestra SSP°	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. Lab. musica SP	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. Lab. musica SSP°	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. Lab. arte SP	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Resp. Lab. arte SSP°	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	1.113,00 €
Progetti PTOF	1	Referente Ciberbullismo	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
	2	Referente Invalsi - Secondaria	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
		Referente Invalsi - Secondaria	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
	1	Referente Mensa	10	4	6	70,00 €	115,50 €	185,50 €	- €	
	1	Ref. Ed. Civica	14	5,6	8,4	98,00 €	161,70 €	259,70 €	- €	
	1	Referente raccolta dati PDM	5	2	3	35,00 €	57,75 €	92,75 €	- €	
	1	Referente Progetto teatro - primaria	6	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	
	1	Referente Progetto teatro - second.	6	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	
	1	Referente progetto Madrelingua - primaria	6	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	
	1	referente progetto Madrelingua - secondaria	6	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	
	2	Referente progetto Musica primaria	6	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	
		Referente progetto Musica primaria	6	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	
		Referente progetto Erasmus + primaria	6	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	

2	**Referente progetto Erasmus + secondaria**	**6**	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	
1	**Referente benessere e salute - secondaria**	**6**	2,4	3,6	42,00 €	69,30 €	111,30 €	- €	2.096,15 €
TOTALI							16.416,75 €	5.162,50 €	**21.579,25 €**
Economie									0,58 €

Totale importo impegnato: € 21.579,25 lordo dipendente.

Art. 40 – Stanziamenti FIS personale ATA

1. La quota FIS destinata al personale ATA ammonta a **€ 10.292,46** comprensiva di:
- FIS: € 6.855,46
- Bonus: € 3.437,00

2. Al fine di perseguire le finalità del PTOF, considerata la delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL, il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA è ripartito e specificato, tra le funzioni aggiuntive di seguito indicate:

Assistenti Amministrativi - n. 5

FUNZIONI AGGIUNTIVE	ore	importi LD
Gestione pratiche Sicurezza e tutoraggio personale	forfait	550,00 €
Complessità carico (contabilità+personale e organi collegiali)	forfait	730,00 €
Gestione DVA contratti comodato d'uso	forfait	550,00 €
Supporto contabilità + RSU	forfait	600,00 €
Supporto aggiuntivo sportello utenza didattica	forfait	310,00 €
Intensific. Colleghi assenti	35	558,25 €
STRAORDINARIO	35	558,25 €
	70	**3.856,50 €**

Collaboratori Scolastici - n. 13

FUNZIONI AGGIUNTIVE	ore	importi LD
1 CS - Servizio rimozione rifiuti - primaria	forfait	590,00 €
1 CS - Servizio rimozione rifiuti - secondaria	forfait	590,00 €
1 CS - Funzione magazzino - Secondaria	forfait	250,00 €
1 CS - Funzione magazzino - Secondaria	forfait	250,00 €
1 CS - Funzione magazzino - Primaria	forfait	250,00 €
1 CS - Funzione magazzino - Primaria	forfait	250,00 €
1 CS - Piccola manutenzione - Primaria	Forfait	200,00 €
1 CS - Piccola manutenzione - Primaria	Forfait	200,00 €
1 CS - Piccola manutenzione - Secondaria	Forfait	200,00 €
1 CS - Piccola manutenzione - Secondaria	Forfait	200,00 €
intensificazione	150	2.062,50 €
STRAORDINARIO	101	1.388,75 €

	251	**6.431,25 €**
Economie		4,71 €

Totale importo impegnato A.A. e C.S.: € 10.287,75 lordo dipendente.

3. L'attribuzione di compensi, degli incarichi specifici e delle prestazioni eccedenti, è effettuata dal DS sulla base di una proposta formulata dal Direttore SGA.

I compensi sono assegnati a tutto il personale che:
- effettua lavoro straordinario e/o di intensificazione per l'assenza dei colleghi
- supporta i progetti
- effettua attività non ordinarie.

Visto l'articolo 1, comma 602, della legge finanziaria 2018 che prevede possano essere nominati i supplenti brevi e saltuari in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici a decorrere dal trentesimo giorno di assenza, in deroga all'art. 1, comma 332, della legge 190/2014 (legge stabilità 2015), si stabilisce una quota forfettaria pari a 60 minuti in orario eccedente il proprio orario di lavoro solo per prestazioni urgenti afferenti al mansionario di un assistente amministrativo assente per brevi periodi.

Viste le disposizioni vigenti in materia di nomina dei supplenti brevi e saltuari sul profilo di collaboratore scolastico, considerato che la legge vieta il conferimento di supplenze per i primi sette giorni di assenza dei collaboratori scolastici, si concorda che lo svolgimento di attività di lavoro in sostituzione sin dal primo giorno di assenza del personale possa avvenire:
- come "intensificazione" durante il proprio orario di servizio, riconosciuta nella misura di 30 minuti giornalieri per due collaboratori e per ogni collaboratore assente;

- a decorrere dai giorni successivi potranno essere riconosciuti 60 minuti giornalieri per ogni collaboratore assente. Tale prestazione si svolge oltre l'orario di servizio e potrà essere suddivisa anche su due unità.

Art. 41 – Funzioni miste – Comune di Milano

L'importo assegnato dal Comune di Milano a questa istituzione scolastica di **€ 7.307,93 lordo stato** ovvero **€ 5.507,11 lordo dipendente** è stato suddiviso come di seguito:

Pre-scuola - Giochi serali	ore	LD	LS
1 CS	forfait	1.000,00 €	1.327,00 €
Anasco - Mensa			
1 AA	forfait	1.100,00 €	1.459,70 €
Servizi generali			
1 AA	forfait	620,00 €	822,74 €
1 AA	forfait	380,00 €	504,26 €
1 AA	forfait	620,00 €	822,74 €
Manutenzioni - Comune			
1 AA	forfait	750,00 €	995,25 €

Gestione/Pagamenti			
DSGA	forfait	1.028,00 €	1.364,16 €
TOTALE		**5.498,00 €**	**7.295,85 €**

Totale importo impegnato: € 5.498,00 Lordo Dipendente

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

Art. 42 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
   a. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
   b. segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS.
   c. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri.
   d. collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
   e. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza organizzati dall'istituto.
   f. accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso e di emergenza.
2. Di contro, essi hanno diritto a:
   a. essere informati in modo generale e specifico.
   b. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio.
   c. essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali per l'elaborazione e la messa a punto delle strategie di prevenzione.
   d. all'attribuzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
   e. all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Tutte le attività di ausilio alla sicurezza (partecipazione, organizzazione, coordinamento prove evacuazione, nomine connesse al servizio di prevenzione e protezione, primo soccorso, antincendio, etc) costituendo un diritto-dovere dei lavoratori non comporta diritto ad alcuna retribuzione.

Art. 43 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) dell'Istituto è Morello Giovanni come da nomina pervenuta al protocollo dell'Istituto in data 3/12/2022 al numero 3193, ratificato in assemblea sindacale dei lavoratori in data 14/12/2022.**
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 44 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è figura esterna all'Istituzione Scolastica, designata dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle procedure previste dalle disposizioni normative vigenti.

Art. 45 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione.
2. Agli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione competeranno tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che eserciteranno sotto il coordinamento del RSPP.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 46 - Riunione periodica

1. Il dirigente scolastico convoca una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. La riunione viene convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.
3. Nel corso della riunione il DS pone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, il programma di sorveglianza sanitaria, l'idoneità dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

Art. 47 - Le figure sensibili

1. Sono designate le seguenti figure:
   - addetti al primo soccorso
   - addetti alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale docente ed ATA fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Al fine di favorire l'azione delle figure sensibili sono state individuate due figure di coordinamento:
   - coordinatore squadra primo soccorso;
   - coordinatore squadra antincendio.

Art. 48 - Esercitazione e prove di evacuazione

Ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione, di cui una senza preavviso.

Art. 49 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori

1. Il datore di lavoro nomina il medico competente in quanto, a seguito della valutazione del rischio, sono stati individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. Il medico che svolge la sorveglianza sanitaria è il Dr. Simone Giordano.
3. La sorveglianza sanitaria è prevista per il personale amministrativo, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici, il Dirigente Scolastico e DSGA.

Art. 50 - 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. Il datore di lavoro, ai sensi del art.18 comma 3bis del d.Lgs. 81/08, è tenuto altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

4. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa convocazione della RSU, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso in cui l'accertamento delle risorse dimostri una disponibilità aumentata rispetto alle previsioni le parti si incontreranno per l'assegnazione delle risorse aggiuntive una volta convocate le O.O.S.S. e le RSU.

Art. 52 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso aggiuntivo 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, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
   In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente scolastico dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento dei soli obiettivi raggiunti.

Art. 53 – Revisione accordi RSU

Nel mese di giugno la RSU verrà riconvocata per verificare l'attuazione di quanto concordato MOF.

Il Dirigente Scolastico
Antonia Abbiati

Milano, 13/03/2024

La RSU

Maria Luigia Ciampoli

Venturini Miriam

Il presente contratto è composto di 29 pagine