



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

C.P.I.A. 1 COMO

Via Lucini, 3 - 22100 COMO

Codice Meccanografico COMM15400T - C.F. 95119390136

Tel. 031/305450

email: comm15400t@istruzione.it

posta certificata: comm15400t@pec.istruzione.it



CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE
C.F. 95119390136 C.M. COMM15400T

AQO COMM15400T - Segreteria

Prot. 0003524/U del 10/05/2021 13:26:21

a ricerca



Il giorno 10 del mese di maggio 2021, per il CPIA 1 COMO di Como, sono presenti la Dirigente Scolastica Reggente Dott.ssa Nicoletta Guzzetti, la RSU d'Istituto, composta dalla Docente Buratti Maria Grazia, dall'Assistente Amministrativo Sig. Marotta Domenico, Rosaria Maietta per FLC CGIL, Gerardo Ciaglia per CISL SCUOLA dei Laghi. L'incontro è avvenuto sulla piattaforma google-meet: al seguente link "https://meet.google.com/ddr-"

Il presente incontro viene richiesto dalla Dirigente Scolastica *pro tempore*, giusto prot. 3340 del 04.05.2021, in quanto il contratto integrativo sottoscritto in data 02.02.2021, acquisito al protocollo generale di questa Istituzione Scolastica al n. 774 ha evidenziato degli errori materiali non prevedendo la retribuzione economica attribuita per legge Direttore Generale dei Servizi Generali sul Fondo d'Istituto. Questo errore materiale ha indotto la Dirigente Scolastica a riconvocare le parti sociali per procedere ad una rettifica.

Con il presente verbale si procede ad annullare e sostituire il contratto integrativo d'istituto sottoscritto in data 02.02.2021 con il prot. 774, dall'art. 20, Parte V – impegno delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituto Scolastica e le relative tabelle economiche allegate;

Avendo proceduto alla sostituzione delle sopra menzionati parti si procede ad una nuova sottoscrizione del predetto contratto in toto.

La riunione si chiude alle ore 12.00

L.C.S.

Dirigente Scolastica Reggente Dott.ssa Nicoletta Guzzetti, _____

la RSU d'Istituto, composta:

Sig.ra Buratti Maria Grazia (q. di RSU FLC CGIL) _____

Sig. Marotta Domenico (q. di FLC CGIL) _____

Rappresentati Sindacali:

Sig.ra Rosaria Maietta (per FLC CGIL) _____

Sig. Gerardo Ciaglia (per CISL SCUOLA dei Laghi) _____



Firmato da:
GUZZETTI NICOLETTA
Codice fiscale: GZZNLT69B57C933W
10/05/2021 14:18:51



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

C.P.I.A. 1 COMO

Via Lucini, 3 - 22100 COMO

Codice Meccanografico COMM15400T - C.F. 95119390136

Tel. 031/305450

email: comm15400t@istruzione.it

posta certificata: comm15400t@pec.istruzione.it



CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE
C.F. 95119390136 C.M. COMM15400T

AOO COMM15400T - Segreteria

Prot. 0003528/U del 10/05/2021 13:46:30



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

a. s. 2020/2021



wpf

PM

PARTE PRIMA - RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Art. 2 - MODALITÀ DI INVITO E CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Art. 3 - MODALITÀ, TEMPI E PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

Art. 4 -INTERPRETAZIONE AUTENTICA

PARTE SECONDA - DIRITTI E RAPPORTI SINDACALI

Art. 5 - DIRITTO DI AFFISSIONE E AGIBILITA' SINDACALE

Art. 6 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

Art. 7 - DIRITTO DI SCIOPERO

PARTE TERZA - PERSONALE DOCENTE

Art. 8- ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE SEDI

Art. 9- ORE ECCEDENTI

Art. 10 - PERMESSI PER AGGIORNAMENTO

PARTE QUARTA - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 11 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. ALLE SEDI

Art. 12 - ORARIO DI LAVORO PERSONALE A.T.A.

Art. 13 - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE A.T.A.

Art. 14 - ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE A.T.A.

Art. 15 - CHIUSURA PREFESTIVA

Art. 16 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE A.T.A.

Art. 17 - PERMESSI BREVI E RITARDI DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 18 - MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE A.T.A.

Art. 19 - PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI DEL PERSONALE A.T.A.

PARTE QUINTA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Art. 20 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Art. 21 - RIPARTIZIONE DEL F.I.S.

Art. 22 - SVOLGIMENTO DI COMPITI

Art. 23 - PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO



PARTE SESTA-CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 24 - PROGETTI PON, POR, CON FINANZIAMENTO REGIONALE, MINISTERIALE E/O DA ALTRI ENTI O ISTITUZIONI

Art. 25 - RISORSE ESTERNE

PARTE SETTIMA- 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. 26- COMPENSI E VALORIZZAZIONE DEL MERITO

PARTE OTTAVA – SICUREZZA

Art. 27 - RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA

Art. 28 - FORMAZIONE DEL R.L.S.

PARTE NONA - 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. 29- ATTUAZIONE

PARTE DECIMA - 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- ATTUAZIONE

PARTE UNDECIMA

Art. 31- ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Art. 32- TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Art. 33- INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA

Art. 34- CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

The image shows a collection of handwritten signatures and an official circular stamp. At the top, there is a blue ink signature that appears to be 'upd'. Below it, there is a large, bold black ink signature. To the right of these signatures is a circular official stamp with a star in the center and text around the perimeter, including 'CENTRO REGIONALE' and 'COMUNE'. Below the stamp, there is another black ink signature and a blue ink signature that looks like 'RM'.

Il giorno 10 del mese di Maggio 2021, in modalità online sulla piattaforma google-meet: al seguente link "<https://meet.google.com/ddr->, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22, comma 2, lettera c) e comma 4, lettera c) del CCNL del Comparto Scuola 2016-2018, tra la delegazione di parte pubblica nella persona della Dirigente Scolastica Reggente Dott.ssa Nicoletta Guzzetti, la RSU d'Istituto, composta dalla Docente Buratti Maria Grazia, dall'Assistente Amministrativo Sig. Marotta Domenico per FLC CGIL, Rosaria Maietta per FLC CGIL, Gerardo Ciaglia per CISL SCUOLA dei Laghi, viene sottoscritto il seguente contratto integrativo d'Istituto per l'a. s. 2020/2021, per quanto attiene la parte economica, ossia dalla Parte Quinta, art. 20 e viene integrato per quanto si attiene la parte normativa, ossia l'art.12 con il comma 6, e l'art.19 con il comma 2.

PARTE PRIMA

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e A.T.A. dell'Istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato e sono finalizzate ad incrementare la qualità del servizio.
2. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
 - a) informazione, secondo quanto previsto all'art. 5 CCNL Comparto Scuola 2016/2018;
 - b) confronto, secondo quanto previsto all'art. 6 CCNL Comparto Scuola 2016/2018;
 - c) contrattazione integrativa d'Istituto secondo quanto previsto agli artt. 7 e 22 CCNL Comparto Scuola 2016/2018;
 - e) conciliazione.
3. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
 - a) informazione: attraverso comunicazioni e/o specifici incontri;
 - b) confronto: attraverso comunicazioni e/o specifici incontri;
 - c) contrattazione integrativa d'Istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 22, comma 2, lettera c) e comma 4, lettera c) del CCNL del Comparto Scuola 2016-2018, anche ai sensi del D. Lgs 150/2009;
 - d) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.
4. I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).
5. Il presente contratto, dopo l'accertamento di compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei conti, ha validità dalla data della sua sottoscrizione e per l'anno scolastico di riferimento, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle parti.
6. Il contratto è reso noto mediante pubblicazione all'albo dell'Istituto anche on line.



mpB

[Signature]

[Signature]

Art. 2 - MODALITÀ DI INVITO E CALENDARIO DEGLI INCONTRI

1. L'invito agli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola è formulato dal D.S., anche su richiesta formale della R.S.U.
2. La convocazione è effettuata con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso, fatto salvo che si tratti di motivi eccezionali o dettati da improbabili scadenze sopravvenute, con atto scritto che deve indicare data, ora di inizio e fine riunione.
3. E' garantito alla R.S.U. l'espletamento del suo mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

Art. 3 - MODALITÀ, TEMPI E PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

1. Il contratto integrativo d'Istituto è valido qualora sia sottoscritto dal D.S. e dalla R.S.U.
3. Prima della firma del contratto d'Istituto la R.S.U., se lo ritiene necessario, deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
4. Il D.S. provvede all'affissione di copia integrale degli accordi e delle intese siglate all'albo dell'Istituzione Scolastica.
5. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta.

Art. 4 -INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo d'Istituto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di cui al seguente comma, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma precedente la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

PARTE SECONDA

Art. 5 - DIRITTO DI AFFISSIONE E AGIBILITA' SINDACALE

1. La R.S.U. ha a disposizione una bacheca, di cui è responsabile, nella sede centrale e nelle sedi punti di erogazione del servizio.
2. L'affissione del materiale e l'aggiornamento delle bacheche dedicata alla R.S.U. è cura della medesima.

Art. 6 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. La R.S.U. può indire per la propria istituzione scolastica assemblee d'Istituto durante l'orario di lavoro (all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere dell'Istituto per il personale docente) e fuori orario di lavoro, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.
2. La convocazione, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. devono essere comunicati per iscritto,

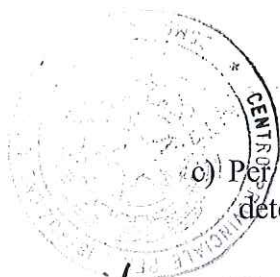

5

o con fonogramma o fax almeno cinque giorni prima al D.S. ridotti a tre giorni in caso di assemblea convocata fuori dell'orario di lavoro.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa dal D.S. all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata tempestivamente a tutto il personale interessato.
4. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il D.S. provvede ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.
5. Il personale che partecipa all'assemblea riprende servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Il D.S. avvisa i docenti che non partecipano all'assemblea di eventuali adattamenti di orario (inversione di lezioni, disposizioni, recupero ore di permessi e ritardi) con almeno ventiquattro ore di anticipo .
7. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.
8. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale A.T.A. in servizio nella scuola il D.S. e la R.S.U. individuano il personale che deve assicurare il servizio tra coloro che esprimeranno la propria disponibilità. In assenza di dichiarata disponibilità si procederà al sorteggio a rotazione di un Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso nella sede centrale del CPIA.
9. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 7 - DIRITTO DI SCIOPERO

1. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.
2. Contingente minimo personale A.T.A. in caso di sciopero:
 - a) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è assicurata la presenza di:
 - un Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura dell'Istituto, per la vigilanza sull'ingresso.
 - un Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa.
 - b) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami di Stato è assicurata la presenza di:
 - un Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura dell'Istituto, per la vigilanza sull'ingresso
 - un Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
 - c) Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è assicurata la presenza di:
 - Direttore dei servizi generali ed amministrativi .



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

- un Assistente amministrativo
- un Collaboratore scolastico per attività connesse se non è già presente per effetto dei commi precedenti.

PARTE TERZA- PERSONALE DOCENTE

Art. 8- ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE SEDI

L'assegnazione del personale docente, per l'anno scolastico in corso, si attiene a quanto indicato nella C.M. 36, relativa all'organizzazione dei CPIA, in base al DPR 263/2012.

Art. 9- ORE ECCEDENTI

Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.

1. La disponibilità va indicata, a cura del responsabile, nel quadro orario settimanale all'atto della formulazione dell'orario stesso.
2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente verrà avvisato in tempo utile per assumere servizio.
3. Per la sostituzione dei colleghi assenti di norma vengono concordati i seguenti criteri, :
 - utilizzo delle ore eventualmente a recupero;
 - eventuale modifica e/o flessibilità dell'orario dei docenti in servizio;
 - utilizzo delle ore messe a disposizione, anche a pagamento;

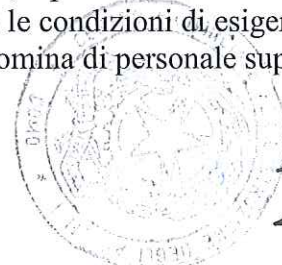
Art. 10 - PERMESSI PER AGGIORNAMENTO

1. Per contemperare le esigenze dell'Istituto con quelle dei dipendenti, per il personale docente il diritto al permesso retribuito, fino a un massimo di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione accreditate dall'amministrazione, sarà autorizzato preferibilmente senza oneri per l'Amministrazione e con priorità accordata alle iniziative di formazione strettamente connesse alla disciplina d'insegnamento o alla funzione ricoperta all'interno dell'organizzazione scolastica.

PARTE QUARTA- PERSONALE ATA

Art. 11- ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. ALLE SEDI

1. L'assegnazione del personale per l'anno scolastico in corso si attiene a quanto indicato nella C.M. 36, relativa all'organizzazione dei CPIA di nuova istituzione, in base al DPR 263/2012.
2. Le assegnazioni annuali alle sedi della scuola si intendono comunque sospese nei periodi di sospensione delle attività didattiche, durante i quali si attiva, se necessario, un piano speciale di presenza nelle varie sedi, redatto dal D.S.G.A., sentito il D.S..
 1. Durante il corso dell'anno scolastico il D.S., sentito il D.S.G.A., può, per esigenze di servizio reali e comprovabili, acquisita la disponibilità tra il personale in servizio, assegnare provvisoriamente, con comunicazione di servizio scritta, il personale a sede diversa da quella di servizio per tutto il periodo per il quale permangono le condizioni di esigenza del servizio di cui sopra, laddove non sia possibile procedere alla nomina di personale supplente.



2. Gli Assistenti Amministrativi prestano servizio presso la sede centrale e svolgono turni di presenza presso le sedi punti di erogazione del servizio, eccetto che per l'assistente amministrativo della sede di Menaggio, che svolgerà al contrario, se necessario, almeno un turno di presenza nella sede centrale. Viene assicurato l'assistente amministrativo sulla sede di Cantù.

Art. 12 - ORARIO DI LAVORO PERSONALE A. T. A.

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. si articola in 36 h. settimanali, su 5 giorni lavorativi, da lunedì a venerdì:

a) Collaboratori scolastici

effettuano 7 ore e 12' continuative di lavoro per 5 giorni settimanali e la loro attività lavorativa è prestata secondo le seguenti fasce orarie, nelle diverse sedi, punti di erogazione del servizio:

Sede di COMO CENTRO

1^a fascia - dalle ore 8.00 alle ore 15.12

2^a fascia – dalle ore 12.15 alle ore 19.27

3^a fascia – dalle ore 13.45 alle ore 20.57/ 21.30

Per 4 unità di personale, a settimane alterne, concordate.

Sede di CANTU'

turnano 2 unità di personale con rotazione settimanale

dalle 8.00 fino alle 15.12

e dalle 14.00 fino alle 21.12 (ove necessario 15.00- 22.12)

Sede di OLGiate COMASCO e di LOMAZZO

Su OLGiate COMASCO 1 unità di personale, fino alle 20.27/21.12/21.57/22.12 (7h. 12')

Su LOMAZZO 1 unità di personale dalle 15.00 alle 22.12

Sede di MENAGGIO

1 unità di personale fino alle 19.12, 20.12, 21.12. (7 h. 12')

Sede di PONTE LAMBRO

1 unità di personale dalle 13.10 alle 20.22 (7 h. 12')

b) Assistenti amministrativi

il loro orario di servizio è individuato all'interno delle seguenti fasce orarie:

1^a fascia - dalle ore 8.00 alle ore 15.12

2^a fascia - dalle ore 11.48 alle ore 19.00

3^a fascia - dalle ore 9.48 alle ore 17.00



Per gli assistenti amministrativi è possibile usufruire della flessibilità di 15 o di 30 minuti purché sia garantita la funzionalità del settore sin dalle ore 8.00, previa comunicazione al DSGA e al DS.

2. Il personale, in caso di più fasce orarie e fatto salvo il principio della rotazione quando applicabile, è assegnato alle varie fasce dal D.S.G.A. attraverso la fissazione di turni individuali di servizio e secondo i seguenti criteri:

- a) professionalità necessaria durante l'attività lavorativa;
- b) disponibilità individuale. In tal caso ha priorità nell'accoglimento:

il personale non vedente;

il personale emodializzato;

il portatore di handicap (L 104/92);

il genitore con figlio portatore di handicap (L 104/92);

le donne in stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di età del bambino;

il genitore con figli di età inferiore a otto anni;

chi frequenta un corso di studi per conseguire la laurea, un diploma di laurea o un diploma di scuola superiore (*Diritto allo studio*)

- 3. E' consentito lo scambio tra il personale a condizione che non determini disfunzioni di servizio e sia richiesto al D.S.G.A. per l'approvazione con congruo preavviso.
- 4. In occasione dei periodi di sospensione delle attività didattiche, in assenza di situazioni particolari, si adotta l'orario antimeridiano.
- 5. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo debbono essere preventivamente autorizzate su indicazione del DSGA, dal DS e possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica, entro i due mesi successivi.
- 6. In caso di spostamento del Collaboratore Scolastico in altra Sede operativa al Collaboratore Scolastico rimasto da solo ad affrontare un maggior carico lavorativo viene riconosciuto un indennizzo di "intensificazione" pari a 30 minuti.

Art. 13 - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE A.T.A.

Gli incarichi e le mansioni al personale A.T.A. sono assegnati anche mediante una loro rotazione all'interno di ogni singolo profilo professionale, compatibile comunque con le competenze necessarie per:

- garantire la funzionalità dei servizio;
- garantire pari opportunità di formazione.



Handwritten signatures and a circular official stamp of the Centro Provinciale.

Art. 14 - ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE A.T.A.

1. Il ricorso allo straordinario può avvenire soltanto per sopperire a situazioni imprevedibili e/o eccezionali e non può essere utilizzato come fattore di programmazione del lavoro.
2. Il lavoro straordinario è normalmente retribuito.
3. Il personale che ha effettuato ore di lavoro straordinario può recuperarle con riposi compensativi, orari e giornalieri. La richiesta di recupero deve essere presentata al D.S.G.A. con un preavviso di almeno 24 ore.

Art. 15 - CHIUSURA PREFESTIVA

Nel periodo di interruzione delle attività didattiche, tenuto conto delle attività deliberate nel POF e delle eventuali attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è consentita la chiusura della scuola. Sulla base di quanto sopra, all'inizio di ogni anno scolastico, il DS su proposta del DSGA, concorderà con l'RSU il calendario delle giornate prefestive ricadenti in periodi di sospensione delle attività didattiche in cui, su richiesta scritta, del 60 % del personale ATA può essere consentita la chiusura della scuola.

Per l'anno scolastico 2020/2021, il calendario delle giornate prefestive rimane così definito:

- 02 novembre 2020
- 07 dicembre 2020
- 24 dicembre 2020
- 31 dicembre 2020
- 5 gennaio 2021

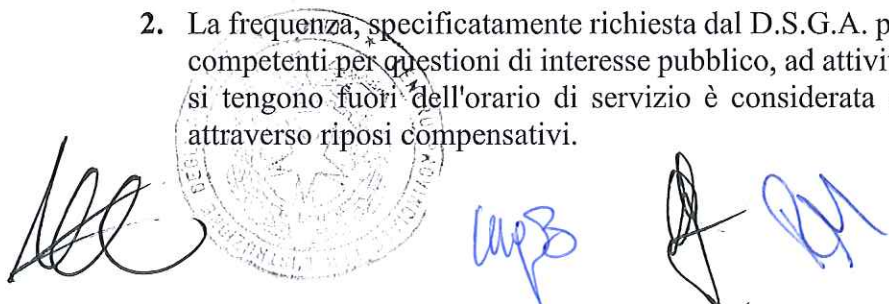
Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura, potrà essere recuperato dal personale ATA con le seguenti modalità:

- recupero ore straordinario prestato
- ferie e festività soppresse
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Per il personale a tempo determinato il recupero dovrà avvenire entro il termine del rapporto di lavoro.

Art. 16 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE A.T.A.

1. Per il personale A.T.A. il diritto ad usufruire di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento accreditate dall'amministrazione sarà concesso verificate la possibilità di provvedere comunque alle esigenze di servizio da parte del D.S.G.A.
2. La frequenza, specificatamente richiesta dal D.S.G.A. per esigenze dell'Istituto o dagli organi competenti per questioni di interesse pubblico, ad attività di formazione o aggiornamento che si tengono fuori dell'orario di servizio è considerata come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.



3. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale di servizio, anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro.

Art. 17 - PERMESSI BREVI E RITARDI DEL PERSONALE A. T.A.

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S., previa acquisizione del parere del D.S.G.A. sulla sufficienza del personale in servizio.
2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi vanno chiesti all'inizio del turno di servizio e, se del caso, vanno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero sufficiente di personale presente.
3. I permessi vanno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero.
4. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
5. Il ritardo, che va immediatamente giustificato, deve essere sempre recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A..

Art. 18 - MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE A.T.A.

1. La richiesta di usufruire di giorni di ferie nel corso delle attività didattiche, è presentata al D.S. con almeno sette giorni di anticipo rispetto al periodo richiesto. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero sufficiente di personale in servizio.
2. Di norma non possono essere concessi per nessun motivo giorni di ferie che comprendano il giorno di effettuazione della richiesta stessa.
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data di presentazione all'amministrazione dell'istanza e, se necessario, a parità di data, si procederà al sorteggio.
4. Un periodo di ferie di almeno 15 giorni lavorativi, anche frazionati, devono essere fruiti nel periodo estivo tra il 15 giugno e il 31 agosto. Tutti i dipendenti devono esprimere per iscritto entro il 30 aprile le proprie preferenze in materia di ferie estive. Di norma il personale fruito delle ferie entro il 31 agosto dell'anno in cui sono state maturate. Non dovranno restare più di sei giorni di ferie eventualmente residue e comunque da fruirsi entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
5. Il personale a tempo determinato usufruisce dei giorni di ferie corrispondenti alla durata della nomina possibilmente entro la risoluzione del contratto.
6. Entro il 10 maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie tenendo conto che deve garantire la presenza di almeno due assistenti amministrativi, di due collaboratori scolastici, nella sede



centrale nei mesi di luglio e agosto e di almeno un'unità di personale collaboratori scolastici nelle sedi ex CTP durante il periodo estivo.

7. Se in base alle preferenze espresse non è garantita la presenza minima di personale, il D.S.G.A. propone al personale disponibile un periodo di ferie diverso e, se necessario, una rotazione annuale tenendo conto sia delle esigenze di servizio e di reparto sia di esigenze familiari del dipendente valutate dallo stesso D.S.G.A. In caso di mancato accordo, si procederà a sorteggio.

Art. 19 - PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI E PERMESSI DI DIRITTO ALLO STUDIO DEL PERSONALE A.T.A.

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal C.C.N.L., devono essere chiesti al D.S. almeno tre giorni prima; per situazioni gravi e non preventivabili, da richiedersi comunque prima della fruizione, l'amministrazione vaglia caso per caso.
2. I giorni di permesso del Diritto allo studio, previsti dal C.C.N.L., devono essere chiesti al D.s.g.a./DS e autorizzati dal D.S. almeno tre giorni lavorativi antecedente alla fruizione, in funzione del calendario degli impegni previsti.

PARTE QUINTA-IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 20 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E A. T.A. (All. n. A)

1. Per una equilibrata ripartizione del Fondo Istituzione Scolastica (F.I.S.), le risorse destinate a entrambe le tipologie di personale sono ripartite tra personale Docente ed A.T.A. in proporzione alle rispettive dotazione organiche (Docenti o.d. 40, ATA o.d. 17) - La deroga a tale ripartizione è possibile con l'accordo delle parti e si manifesta attraverso le cifre riportate nel contratto integrativo di Istituto. Per il corrente anno scolastico,

la quota FIS si compone

di **€ 27.585,50** lordo dipendente - FIS a.s. 2020/2021

di **€ 5.226,39** lordo dipendente (di cui € 1.191,41 Economie docenti e € 4.034,98 Economie ATA).

per un totale complessivo di **€ 32.811,89** lordo dipendente

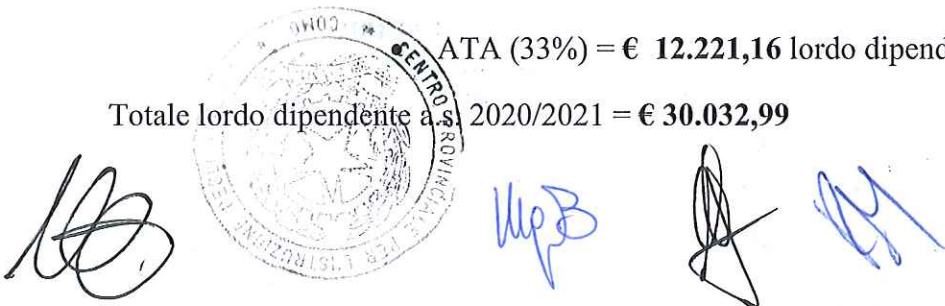
la quota indennità di Direzione per il DSGA è di **€ 2.778,90** lordo dipendente (di cui € 288,90 come previsione di indennità sostitutiva del DSGA per massimo 30 giorni).

le due quote FIS a.s. 2020/2021, per il personale docente e per il personale ATA, scorporata la quota destinata all'indennità di Direzione, ammontano rispettivamente a:

- DOCENTI (67%) = **€ 17.811,83** lordo dipendente,

ATA (33%) = **€ 12.221,16** lordo dipendente;

Totale lordo dipendente a.s. 2020/2021 = **€ 30.032,99**



Valorizzazione personale scolastico: € 6.333,50 (Avanzo a.s. 2019/2020 Docenti € 0,02)

- DOCENTI (67%) = 4.243,47
- ATA (33%) = 2.090,05

Docenti: 22.055,30 (€ 16.620,42 Fis a.s. 2020/21 + € 1.191,41 Economie fis a.s. 2019/20 = 17.811,83 L.D. + € 4.243,47 Valorizzazione, vedi All. A.)

Ata: 14.311,21 (€ 8.186,18 Fis a.s. 2020/21 + 4034,98 Economie Fis a.s. 2019/20 = 12.221,16 L.D + €2.090,05 Valorizzazione, vedi All.A.)

2. I compensi imputati al Fondo dell'istituzione scolastica saranno liquidati entro il 31 agosto, compatibilmente con le disponibilità di cassa e con le quote effettivamente erogate dal MIUR.
3. Quanto dovuto per le prestazioni aggiuntive è erogato di norma, in base al compenso orario lordo definito dalle specifiche tabelle allegate al C.C.N.L., per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, ma possono essere previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

Art. 21 - RIPARTIZIONE DEL F.I.S. TRA IL PERSONALE DOCENTE

1. Le somme destinate alle attività del personale docente, indicate all'art. 20, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per il loro svolgimento.
2. Sono riconosciute nel fondo - fino alla concorrenza dei fondi stanziati e della somma massima assegnata - le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa ed i progetti ed attività relativi ai servizi per la realizzazione del P.O.F.Triennale.

a) Personale Docente (Allegato n. B)

1 - AREA DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. TRIENNALE

Per il corrente a.s. sono state individuate:

Coordinamento Percorsi per esame conclusivo del 1° ciclo di istruzione e biennio obbligo:

Attività: coordinamento dei docenti dei corsi di 1 livello, 1° e 2° periodo didattico, al fine di individuare strumenti di lavoro comuni e linee metodologiche comuni;

Coordinamento Sessioni Attività Intesa MIUR- Ministero degli Interni:

Attività: collaborazione con la Dirigenza per l'organizzazione delle sessioni in oggetto e i rapporti Interistituzionali.

Coordinamento Ampliamento Offerta Formativa:

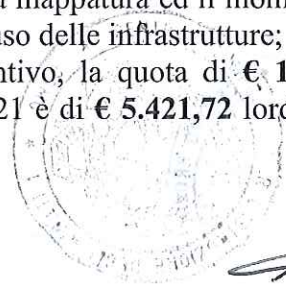
Attività: collaborazione con la Dirigenza per omogeneizzare le attività e le proposte di ampliamento dell'Offerta Formativa- mappatura, monitoraggio e valutazione delle attività realizzate.

Coordinamento Nuove Tecnologie:

Attività : collaborazione con la Dirigenza e la Segreteria per la mappatura ed il monitoraggio delle infrastrutture del CPIA; predisposizione di Regolamento per l'uso delle infrastrutture;

A ciascuna funzione strumentale sarà riconosciuta, a consuntivo, la quota di **€ 1.200,00** lordo dipendente; la cifra complessiva assegnata per l'a. s. 2020/2021 è di **€ 5.421,72** lordo dipendente. Residuo **€ 621,72** (All. E)





 13

Attività di collaborazione con il Dirigente

- Ai collaboratori previsti dall'art. 31 del C.C.N.L. nominati dal D.S. è riconosciuto un compenso forfetario lordo pari a 100 ore ciascuno, per un totale di 200 ore , corrispondenti alla quota di € 3.500,00 lordo dipendente.

Altre attività di collaborazione (All. B)

Per le seguenti attività di coordinamento organizzativo, finalizzate a garantire la piena realizzazione del P.T.O.F., viene riconosciuto un compenso forfetario per ciascun responsabile senza ore di esonero nelle diverse sedi di € 2.362,50, corrispondente a 45 ore ,per i responsabili con ore di esonero o per bassa complessità del presso l'importo è di € 2.100,00 corrispondente a 20 ore/sogg. come da prospetto qui riportato

Responsabili sede
Sede di Como (medie) Senza esonero
Sede di Como (alfa) Con esonero
sede di Olgiate (medie) – Con esonero
sede di Cantù (alfa) - Con esonero
sede di Cantù (medie) – Senza esonero
Sede di Ponte Lambro – Bassa complessità
sede di Olgiate (alfa) – Con esonero
sede di Menaggio – Bassa complessità
Referente Carcere – Senza esonero

Sono riconosciute le seguenti attività organizzative:

Coordinatori dei Consigli di classe - compenso forfetario di € 170,00 corrispondente a 10 ore non frontali ciascuno;
Referente Organizzativo – compenso forfetario di € 525,00 corrispondente a 30 ore non frontali ciascuno;
Coordinatori degli Assi culturali – compenso forfetario di € 175,00 corrispondente a 10 ore non frontali ciascuno;
Commissione POF- compenso forfetario di € 210,00 corrispondente a 12 ore non frontali ciascuno;
Commissione per il RAV- compenso forfetario di € 175,00 corrispondente a 10 ore ciascuno;
Tutor tirocinanti, compenso forfetario di € 175,00 corrispondente a 10 ore non frontali ciascuno
Animatore Digitale, compenso forfetario di € 140,00 corrispondente a 8 ore non frontali ciascuno
Referenti iscrizioni on line registro Elettronico, compenso forfetario di € 350,00 corrispondente a 20 ore non frontali ciascuno
Referenti progetto "Il cielo in una stanza" e "Fiorira' un giardino" - compenso forfetario di € 350,00, corrispondente a 20 ore non frontali ciascuno;

Referente Cyber bullismo, compenso forfetario di € 175,00 corrispondente a 10 ore non frontali ciascuno
Responsabili laboratorio informatica- compenso forfetario di € 175,00, corrispondente a 10 ore non frontali ciascuno;
Referente per l'Integrazione, compenso forfetario di € 262,50 corrispondente a 15 ore non frontali
Referenti Esame CILS, compenso forfetario di € 210,00 corrispondente a 12 ore non frontali ciascuno
Partecipazione Esami CILS, compenso forfetario di € 175,00 corrispondente a 10 ore non frontali
Referenti COVID, compenso forfetario di € 105,00 corrispondente a 6 ore non frontali ciascuno;
Responsabile Referente COVID, compenso forfetario di € 525,00 corrispondente a 30 ore non frontali ciascuno;

2- ORE ECCEDENTI

L'importo assegnato per il corrente a. s. per le ore eccedenti è complessivamente di € 1.180,56 più l'avanzo dell'anno scolastico 2019/20 pari a € 1160,64. Pertanto la disponibilità per l'anno scolastico 2020/21 è di € 2.341,20 lordo dipendente. Nel caso di mancato utilizzo per lo svolgimento delle ore eccedenti la cifra potrà essere impiegata per il riconoscimento della mobilità dei docenti.

3- COMPENSI AFPI E AA.RR. EX ART. 9 CCNL COMPARTO SCUOLA 2006- 2009

Non sono ancora note le risorse per l'a.s. 2020/21. I compensi rispetteranno le tabelle contrattuali.

b) Utilizzazione del personale A.T.A. in supporto al P.O.F. Triennale (Allegato n. C e D)

- Per i Collaboratori Scolastici impegnati ad assicurare una flessibilità di orario e incaricati di collaborare con i docenti e la presidenza per le attività e nei servizi di supporto alla realizzazione del P.O.F. è disponibile, in relazione all'effettivo documentato impegno, una somma complessiva lorda di € 8.884,39, pari ad un max di 610 ore, nel limite del possibile ripartito equamente, in base alle competenze e alle necessità dell'Istituzione scolastica.

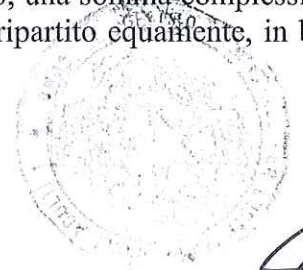
Le attività riconosciute saranno:

supporto ai servizi di segreteria e accoglienza- Tutti
flessibilità serale
Esame CILS
Figure riferimento COVID

Per gli Assistenti Amministrativi impegnati ad assicurare una flessibilità di orario e incaricati di collaborare con i docenti e la presidenza le attività e nei servizi di supporto alla realizzazione del P.O.F. è disponibile, in relazione all'effettivo documentato impegno, una somma complessiva lorda di € 5.060,50, pari ad un max di 349 ore, nel limite del possibile ripartito equamente, in base alle competenze e alle necessità dell'Istituzione scolastica.

Le attività riconosciute saranno:






mobilità dalle o verso le sedi decentrate
supporto all'attività contabile del DSGA
supporto all'attività gestionale del DSGA
flessibilità serale
gestione registro elettronico
Commissione RAV
Esame CILS
Figure riferimento COVID

2. La cifra forfetaria da corrispondere al dipendente è ridotta in presenza di formale sanzione disciplinare per mancato e/o errato svolgimento dei compiti assegnati ovvero in corrispondenza di prolungata assenza dal servizio; tale riduzione è commisurata dal D.S. alla gravità della mancanza o dell'assenza dal servizio.

c) Direttore servizi generali e amministrativi

Come all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008,

“Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j) del CCNL Comparto Scuola 2006-2009, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

Si precisa, comunque che allo stesso sono riconosciute risorse economiche nel limite del 10 % delle somme assegnate a questo Istituto Scolastico come fondo delle “Valorizzazione personale Scolastico”, che a seguito dell'intervento normativo L. 27 dicembre del 2019, n.6, art. 1 comma 249, prevede come somme “*utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore destinazione*”. Somme queste riconosciute al DSGA per i maggiori impegni nell'anno scolastico 2020/2021 alle misure di prevenzione del rischio contagio connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19.

Art. 22- SVOLGIMENTO DI COMPITI E INCARICHI SPECIFICI

Per il corrente a.s. vengono assegnati i seguenti incarichi specifici:

Amministrativi: (N. 4 incarichi) All. F

-Supporto all'ampliamento dell'Offerta Formativa – organizzazione dei corsi serali con personale esterno- compenso annuo forfetario lordo dipendente € **161,72** per ciascuno degli Assistenti Amministrativi coinvolti.

Collaboratori scolastici: (N. 12 incarichi) All. F.

Collaborazione attiva nelle attività per la sicurezza: servizio di primo soccorso e servizio di prevenzione e protezione antincendio- compenso annuo forfetario lordo dipendente € **107,82** per ciascuno dei Collaboratori Scolastici.

La quota disponibile per il corrente a. s., di € **1.940,72** è pertanto ripartita in € **646,88** (1/3), per gli Assistenti Amministrativi, e in € **1.293,84** (2/3), per i Collaboratori Scolastici.

Art. 23 - PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBLIGO

-Vengono accantonati € **157,32** per il personale degli assistenti Amministrativi, per eventuali altri impegni non preventivabili e/o per prestazioni eccedenti l'orario di servizio;

-Vengono accantonati € **1.259,39** per il personale dei Collaboratori Scolastici, per eventuali altri impegni non preventivabili e/o per prestazioni eccedenti l'orario di servizio;



PARTE SESTA-CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 24 - Progetti PON, POR, con finanziamento Regionale, Ministeriale e/o da altri Enti o Istituzioni

1. Per l'opera di progettazione e presentazione dei progetti nulla è dovuto da parte dell'istituzione scolastica né ad interni, né ad esterni.
2. Una volta ottenuto il finanziamento del progetto, il progettista ha diritto al compenso previsto per tale funzione ove previsto dal finanziamento.
3. Per il reclutamento di esperti, tutor, referenti per la progettazione, il monitoraggio e la valutazione, nonché per il collaudo, viene diramato apposito bando pubblicato sul sito web istituzionale.
4. Nei casi previsti dalla norma (vedi Linee Guida per i progetti con finanziamento dell'U.E.) e nei casi in cui non vi siano competenze specifiche all'interno della scuola, si ricorre a personale esterno mediante emissione di specifico avviso pubblico per reclutamento di esperti esterni, con valutazione di curriculum e, se ritenuto necessario, eventuale colloquio.
5. Le risorse provenienti da progetti con finanziamento specifico ed esterno al F.I.S. (Nazionali, comunitari, territoriali, ecc.) verranno utilizzate secondo quanto previsto dal finanziamento stesso, coinvolgendo le figure professionali necessarie e previste dal progetto. I compensi verranno assegnati in riferimento all'effettivo servizio svolto dal personale coinvolto. Quest'ultimo verrà individuato sulla base delle competenze e della disponibilità, offrendo a tutti pari opportunità di accesso. Il servizio del personale, salvo diversa disposizione del progetto medesimo, è da intendersi aggiuntivo all'ordinario e i compensi verranno saldati a fronte di straordinario effettivamente prestato, documentato e nei limiti di quanto previsto dall'incarico.

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

Art. 25- Risorse esterne

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il D.S. può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto interministeriale n. 129/2018 e dalla normativa vigente in merito.

PARTE SETTIMA- 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. 26 - Compensi e valorizzazione del merito

Nell'anno scolastico 2020/21 la somma relativa alla valorizzazione del merito del personale scolastico viene inserita nel FIS dell'Istituzione Scolastica.



PARTE OTTAVA- SICUREZZA

Art. 27 - RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA

- b) Il R.L.S., una volta eletto, resta in carica per il triennio;
- c) nel caso di dimissioni della R.S.U. il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni sino a nuova elezione e comunque non oltre 60 gg.; in tale ipotesi allo stesso R.L.S. spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima;
- d) la R.S.U. può decidere la turnazione annuale dell'incarico di R.L.S., ferma restando la copertura del triennio e delle relative incombenze con programmata continuità;
- e) dopo la definitiva designazione del R.L.S. è data comunicazione scritta in merito al D.S.

Art. 28 - FORMAZIONE DEL R.L.S.

Gli oneri economici relativi alla formazione prevista dall'art. 37, comma 11 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81- T.U. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono a carico dell'Amministrazione e il R.L.S. può usufruire, durante tale periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

PARTE NONA

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. 29 – Attuazione

Le attività di lavoro che prevedono l'uso di attrezzature tecnologiche verranno realizzate in orario di servizio, tranne nei casi in cui vi sia un accordo specifico o non faccia parte dell'incarico assegnato. In ogni caso, le attività al di fuori dell'orario di lavoro con l'uso di tecnologie potranno essere utilizzate solo per casi urgenti o legati a scadenze improrogabili. Si rispetteranno di norma i giorni di riposo settimanale.

PARTE DECIMA

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 – Attuazione

Considerato che nel Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di COMO, in quanto scuola del primo ciclo, non vi sono figure professionali dedicate alla gestione e manutenzione delle attrezzature tecnologiche e che, nel contempo, le ICT sono entrate nell'ambito delle metodologie didattiche (anche per l'inclusione e per il superamento di difficoltà di apprendimento e/o di deficit per l'apprendimento in casi di diversa abilità) in modo invasivo, il personale con competenze sulle nuove tecnologie verrà valorizzato, prevedendo anche compensi sotto forma di lavoro straordinario, di compensi forfettari per incarichi particolari o riconoscendo intensificazione del lavoro.

In sede di contrattazione integrativa potrà essere previsto un riconoscimento ai dipendenti che, in possesso di competenze, svolgono un ruolo a supporto dell'attività amministrativa e/o didattica.

PARTE UNDECIMA

Art. 31 - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il D.S. affida al personale gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni aggiuntive mediante lettera, nella quale è indicato:

- il tipo di attività o prestazione e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite,
- le modalità di certificazione dell'attività,
- i termini e le modalità di pagamento.

Al termine dell'anno scolastico, prima del pagamento delle spettanze dovute, il personale Docente e ATA predisporrà apposita relazione sull'attività svolta.

ART. 32-TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. I compensi di cui al presente contratto saranno liquidati entro il 31 agosto 2021, secondo il sistema del cedolino unico, compatibilmente con l'effettiva disponibilità delle risorse assegnate dal MIUR.
2. I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in presenza di eventuale assenza prolungata e reiterata del personale incaricato.

ART. 33- INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA

a. Il Dirigente scolastico fornirà alle RSU:

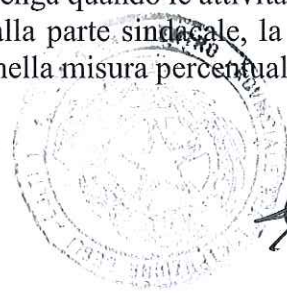
- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica di norma entro il mese di ottobre o comunque prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente ed A.T.A.;
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

b. Le parti concordano di verificare e monitorare l'attuazione del presente accordo, al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

c. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta, come da art. 3 del presente contratto.

ART. 34-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 informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



Letto, approvato e sottoscritto in Como il 10 Maggio 2021

La Dirigente Scolastica Reggente
Dott.ssa Nicoletta Guzzetti

RAPPRESENTANTI SINDACALI

LA RSU D'ISTITUTO:

Domenico Marotta

FLC CGIL

Domenico Marotta

Maria Grazia Buratti

FLC CGIL

Maria Grazia Buratti

FLC CGIL

Flavia

CISL SCUOLA

Flavia



ALLEGATO A

Fis A.S. 2020/2021		27.585,50
Previsione indennità di Direzione sostituo D.S.G.A. per 30 gg		288,9
Indennità di Direzione D.S.G.A.		2.490,00
TOTALE FIS A.S. 2020/2021		24.806,60

Importo assegnato Assegnato Docenti sul Tot FIS a.s. 2020/2021	67%	16620,42
Importo assegnato Assegnato ATA sul Tot FIS a.s. 2020/2021	33%	8186,18

Somma assegnata Docenti		16620,42
Economie A.S. 2019/2020 datato 20.07.2020		1191,41
Totale Impoorto Doc		17811,83

Somma assegnata ATA		8186,18
Economie A.S. 2019/2020 datato 20.07.2020		4034,98
Totale Importo ATA		12221,16

Tot. Complessivo Docenti		17811,83
Tot. Complessivo Ata		12221,16
Totale		30032,99

Valorizzazione Assegnata Docenti	67%	4243,45
Valorizzazione Assegnata ATA	33%	2.090,06
Totale Importo		6333,5

Somme Assegnate a Doc dal FIS		17811,83
Quota Valorizzazione a Docenti a.s. 2020/2021		4243,45
Economie della Valorizzazione Assegnata a Doc a.s. 2019/2020		0,02
Totale Importo Docenti		22055,3

Somme Assegnate a ATA dal FIS		12221,16
Quota Valorizzazione ATA a.s. 2020/2021		2090,05
Totale Importo		14311,21

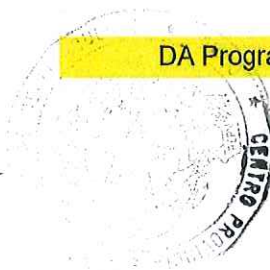


AII. B

FIS DOCENTI a.s. 2020/2021		€ 17,50		A	
Organizzazione	n. unità	N. h/cad.	T. h	Totale	Sub totale
Collaboratori DS	2		200		
		100		€ 1.750,00	
		100		€ 1.750,00	€ 3.500,00
Responsabili sede	9		255		
sede di COMO (Medie) Senza esonero		45		€ 787,50	
sede di Como (Alfa) con esonero		20		€ 350,00	
sede di Olgiate (Medie) con esonero		20		€ 350,00	
sede di Cantù (Alfa) con esonero		20		€ 350,00	
sede di Cantù (Medie) senza esonero		45		€ 787,50	
sede di Ponte Lambro bassa complessità		20		€ 350,00	
sede di Olgiate (Alfa) con esonero		20		€ 350,00	
sede di Menaggio - Bassa complessità		20		€ 350,00	
Referente Carcere senza esonero		45		€ 787,50	
					€ 4.462,50
Coordinatori Cd classe	17	10	170	€ 175,00	€ 2.975,00
Referente Organizzativo	1	30	30	€ 525,00	€ 525,00
Coordinatore Asse Culturali	4	10	40	€ 175,00	€ 700,00
COMMISSIONE POF	3	12	36	€ 210,00	€ 630,00
COMMISSIONE RAV	3	10	30	€ 175,00	€ 525,00
Tutor tirocinanti	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00
Animatore digitale	1	8	8	€ 140,00	€ 140,00
Referente iscr. on line e reg. elett.	4	20	80	€ 350,00	€ 1.400,00
Ref. Prog. Il cielo in una.. /Florira' un g	3	20	60	€ 350,00	€ 1.050,00
referente cyberbullismo	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00
Responsabili laboratorio Informatica	3	10	30	€ 175,00	€ 525,00
Referente integrazione	1	15	15	€ 262,50	€ 262,50
Referente Cils	2	12	24	€ 210,00	€ 420,00
Partecipazione Esame Cils	18	10	180	€ 175,00	€ 3.150,00
Referente Covid	6	6	36	€ 105,00	€ 630,00
Responsabile Referente Covid	1	30	30	€ 525,00	€ 525,00
					€ 21.770,00
Somma Assegnata	€ 22.055,30				

DA Programmare

€ 285,30



FIS ATA e Valorizzazione A.s. 2020/2021

ALL C

Somma Assegnata ala ATA FIS	12221,16
Valorizzazione Assegnata al ATA	1881,05

TOTALE

14102,21

Valorizzaione Assegnata al DSGA	€ 209,00
TOTALE ASSEGNATO	€ 14.311,21

	PERC.	IMPORTO	Paga /h	N. PERS.	h/cad.	tot h.	Importo
--	-------	---------	---------	----------	--------	--------	---------

€ 14.102,21

COLLABORATORI SCOLASTICI	63%	€ 8.884,39	€ 12,50	12			
supporto ai servizi di segreteria e accoglienza				12	20	240	€ 3.000,00
flessibilità serale				12	25	300	€ 3.750,00
Esami CILS				5	5	25	€ 312,50
Figure riferimento COVID				3	15	45	€ 562,50
TOTALE							€ 7.625,00

Totale ore	610
------------	-----

DA PROGRAMMARE

€ 1.259,39



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALL. D

	PERC.	IMPORTO	Paga /h	N. PERS.	h/cad.	tot h.	Importo
AMMINISTRATIVI							
mobilità dalle o verse le sedi decentrate	37%	€ 5.217,82	€ 14,50	6			
supporto all'attività contabile DSGA				5	16	80	€ 1.160,00
supporto all'attività gestionale DSGA				1	20	20	€ 290,00
supporto all'attività gestionale DSGA				2	20	40	€ 580,00
flexibilità serale				6	20	120	€ 1.740,00
gestione registro elettronico				2	20	40	€ 580,00
Commissione RAV				1	10	10	€ 145,00
Esame CILS				3	8	24	€ 348,00
Figure riferimento COVID				1	15	15	€ 217,50
TOTALE							€ 5.060,50
				Totale ore		349	

DA PROGRAMMARE	€ 157,32
----------------	----------

impegno Collaboratori Scolastici	7.625,00
impegno Assistenti Amministrativi	5.060,50
Valorizzazione DSGA	209
TOTALE IMPEGNO	12.894,50



RM

[Signature]

[Signature]

All. E

FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2020/2021		pro capite
Tipologia	quota	€ 1.200,00
Coordinamento NUOVE TECNOLOGIE	€ 1.200,00	
Coordinamento ESAME 1° CICLO E BIENNIO	€ 1.200,00	
Coordinamento SESSIONI ATTIVITA' ACC. INTEGRAZIONE	€ 1.200,00	
Coordinamento AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA	€ 1.200,00	
Totale	€ 4.800,00	
Somme Assegnate 2020/2021	€ 5.421,72	
Residuo	€ 621,72	



[Handwritten signature in black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

ALL. F

INCARICHI SPECIFICI a.s. 2020/2021

€ 1.940,72

Coll. Scol	quota/cap	N. C.S.	Tot
Coll. Attività per la Sicurezza	€ 107,82	12	1293,84

A.A. n. 4	quota/cap	N. C.S.	Tot
Supporto All'ampliamento dell'offerta formativa	€ 161,72	4	646,88

Tot. Incarichi Specifici C.S.	1293,84
Tot. Incarichi Specifici A.A.	646,88
TOT.	1940,72



Firmato da:
GUZZETTI NICOLETTA
Codice fiscale: GZZNLT69B57C933W
10/05/2021 14:18:03