



ISTITUTO COMPrensIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

INDICE

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI E CONFRONTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI

TITOLO TERZO – CONFRONTO

- CAPO I - AREA DEL PERSONALE DOCENTE
- CAPO II - AREA DEL PERSONALE ATA
- CAPO III – PARTI COMUNI

PARTE SECONDA – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

TITOLO PRIMO – NORME E CRITERI GENERALI

- CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- CAPO II – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE CONTINGENTI PREVISTI DALLA L. 146/1990
 - SEZIONE I – DIRITTI SINDACALI
 - SEZIONE II – CRITERI DI APPLICAZIONE DELLA L. 146/1990
- CAPO III – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE ATA
- CAPO IV - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO
- CAPO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI D'INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI
- CAPO VI - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- CAPO VII - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E FINALITÀ PREVISTI DAL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DOCENTI

TITOLO SECONDO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- CAPO I – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO
 - SEZIONE I – ENTITA' DELLE RISORSE ECONOMICHE
 - SEZIONE II – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE
- CAPO II - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI
 - SEZIONE I – AREA DEL PERSONALE DOCENTE
 - SEZIONE II – AREA DEL PERSONALE ATA
 - SEZIONE III – PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

TITOLO TERZO - NORME TRANSITORIE E FINALI



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI E CONFRONTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Como Nord con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici; 2023/2024; 2024/2025; 2025/2026; fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Finalità e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. Esso, nelle sue varie articolazioni, come di seguito specificate, si sviluppa nel pieno rispetto dei ruoli e delle competenze proprie del dirigente scolastico, delle organizzazioni sindacali e degli organi collegiali interni all'istituzione scolastica.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - l'informazione;
 - il confronto;
 - la contrattazione integrativa.

Alp. h.
SFB

MIC



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

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

Art. 4 – Composizione della delegazione trattante

1. Secondo quanto previsto dall'art. 9 del CCNL Scuola 26/05/99 e in conformità a quanto indicato nell'art. 22 comma 2 del CCNL Sezione Scuola - del 19/04/2018, la delegazione trattante a livello di singola istituzione scolastica é composta:
 - a. per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico
 - b. per le organizzazioni sindacali: dalle RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del vigente CCNL, come previsto dall'Accordoquadro 07.08.1998 sulla costituzione della RSU.
2. Durante le riunioni, il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie di contrattazione. Quando si tratta di argomenti che riguardano il personale ATA, il D.S.G.A. partecipa di diritto.

La R.S.U. può avvalersi dell'assistenza di personale esperto di propria fiducia sulle materie in discussione.

3. Nella sua prima riunione la delegazione trattante conferma o ridefinisce il regolamento contenente le modalità del proprio funzionamento.

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.

Art. 6 - Materie oggetto del confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito tra l'amministrazione e i soggetti sindacali sulle materie rimesse a tale livello di relazione, secondo le modalità previste art. 6 del vigente CCNL.

Sono materie oggetto del confronto:

- a. articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto (art.22, comma 8, lett. B1);

- b. criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica dei docenti e ATA (art.22, comma 8, lett. B2);
- c. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.22, comma 8, lett. B3);
- d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello SLC e del Burn-Out (art.22, comma 8, lett. B4).

Art. 7 - Materie oggetto dell'informazione

1. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
2. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte; in particolare l'informazione è fornita dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
3. Sono oggetto di informazione:
 - a. Materie oggetto di confronto e contrattazione integrativa;
 - b. proposta di formazione delle classi e degli organici (art.22, comma 9, lett. B1);
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art.22, comma 9, lett. B2).

Art 8 - Materie 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 viene avviata dal dirigente scolastico con la convocazione delle RSU per formalizzare la propria proposta contrattuale. La convocazione deve
3. avvenire in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico.
4. 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
5. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL del19/04//2018, indicate accanto ad ogni voce:
 - a. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art.22, comma 4, lett. C1);
 - b. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art.22, comma 4, lett. C2);

per w
AGB



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

- c. criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art.22, comma 4, lett. C3);
- d. criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, c. 127 della L. 107/2015 (art.22, comma 4, lett. C4);
- e. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 (art.22, comma 4, lett. C5);
- f. criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.22, comma 4, lett. C6);
- g. criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art.22, comma 4, lett. C7);
- h. 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 (art.22, comma 4, lett. C8);
- i. riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e di supporto all'attività scolastica (art.22, comma 4, lett. C9).

TITOLO TERZO – CONFRONTO

CAPO I – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 9 – Articolazione dell'orario di lavoro

1. Le attività curricolari della scuola si svolgono nel rispetto del calendario scolastico e dell'orario di apertura e di chiusura definito dal Consiglio d'istituto.
2. L'orario di lavoro del personale docente consta di 18 ore settimanali per la scuola secondaria di I gr., 24 ore per la scuola primaria e 25 ore per la scuola dell'infanzia, articolate, di norma, in non meno di cinque giorni. Ai docenti con più di 18 ore non è garantito il giorno libero.
3. Una diversa articolazione dell'orario, rispetto a quanto indicato nel comma 2, è possibile su precise attività strutturali e progetti inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente; non può comunque essere superato il limite massimo di 24 ore settimanali di docenza.
4. Fatta salva la copertura dell'orario curricolare dei vari corsi in base ai quadri orari, esplicitati nel PTOF, e sulla base dell'organico dell'autonomia assegnato all'istituto, l'orario di cui al comma 2 può anche essere parzialmente o integralmente destinato, allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa previste nel PTOF, tra cui attività di istruzione, contrasto all'insuccesso scolastico, orientamento, formazione, inclusione



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

scolastica, diritto allo studio, ricerca e progettazione ovvero ad attività organizzative e di coordinamento, di cui all'art. 25, c. 5, del D.Lgs. 165/2001 e all'art. 1, c. 83, della L. 107/2015.

5. L'articolazione oraria delle attività di supporto e coordinamento organizzativo, è gestita autonomamente in modo flessibile dai docenti destinatari in base alle esigenze ritenute funzionali.

Art. 10 - Orario di lavoro settimanale

1. L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti ad attività strutturali previste nel PTOF o a progetti debitamente approvati dal Collegio dei Docenti.
2. Non si riconosce rientrante nella flessibilità la presenza di ore buche nell'orario settimanale delle lezioni, ma nel caso in cui per esigenze didattiche ed organizzative al docente vengano previste nell'orario settimanale quattro ore-buche è riconosciuto un compenso annuo forfettario

Art. 11 - Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di attività strutturali previste nel PTOF o progetti approvati dal collegio dei docenti e la sua applicazione può modificare anche l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.

Art. 12 - Gestione delle supplenze brevi o sostituzione dei colleghi assenti

1. La gestione delle sostituzioni dei docenti assenti e delle supplenze brevi, per assenze inferiori ai dieci giorni, avviene attraverso l'utilizzo prioritario dei:
 - docenti con ore da recuperare per fruizione di permessi brevi;
 - docenti con ore a disposizione, non programmate per le attività e i progetti previsti nel PTOF;
 - docenti impiegati su attività di potenziamento dell'offerta formativa;
 - docenti in servizio in istituto, la cui classe svolge l'attività didattica all'esterno (visite e viaggi d'istruzione, partecipazione a progetti).
2. Di norma, la comunicazione della sostituzione deve essere effettuata almeno due giorni precedenti. In caso di urgenza almeno il giorno prima, per la prima ora di lezione, e nella mattinata stessa, per tutte le altre ore, comunque nell'ora precedente quella della supplenza.
3. Per ragioni organizzative e in caso di risorse finanziarie insufficienti, non si ricorrerà alla sostituzione del docente in caso di codocenze/copresenze.
4. In caso di assenza degli studenti assegnati, e solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili, si potrà ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con il personale in servizio sui posti di sostegno.

Ag
in
AgB

Art. 13 - Modalità di utilizzo del personale in rapporto al PTOF

1. La risorsa primaria per la realizzazione del PTOF è costituita dal personale docente dell'organico dell'autonomia, che concorrono con attività di insegnamento, di



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento.

2. I docenti che svolgono le attività di supporto organizzativo-didattico, di coordinamento, di progettazione e di potenziamento dell'offerta formativa sono individuati dal D.S. sulla base delle competenze professionali pregresse e acquisite, dei risultati conseguiti negli incarichi assegnati e della disponibilità a collaborare. Le mansioni attinenti all'incarico assegnato dal D.S. sono declinate nel PTOF. La nomina viene formalizzata nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.
3. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità per le singole attività progettuali, ritenute essenziali per il raggiungimento degli obiettivi formativi prioritari del PTOF, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazione plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso l'utilizzo di altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal D.I. 129/2018 e disciplinato dal Regolamento del Cdl per la selezione degli esperti e tutor
4. Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione dei docenti nei progetti, si prevede di norma l'impegno di:
 - a. docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione dei progetti formativi previsti dal consiglio di classe;
 - b. docenti interni disponibili individuati sulla base della presentazione di una scheda di autocandidatura;
 - c. docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste, individuati in relazione a specifici progetti sulla base della presentazione di apposito curriculum;
 - d. esperti esterni, anche non appartenenti al mondo della scuola, in possesso delle competenze richieste, individuati in relazione a specifici progetti sulla base della presentazione di apposito curriculum.

Per quanto riguarda il punto a) l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dell'indicazione del Consiglio di classe.

Per i punti b), c) e d) la designazione sarà disposta dal Dirigente scolastico sulla base delle indicazioni e dei criteri definiti nell'ambito degli specifici progetti, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.

In presenza di candidature comparabili, si ricorre ad un criterio di rotazione.

Art. 14 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse, tenendo conto quanto indicato nell'art. precedente.
2. Gli incarichi devono tendere a valorizzare i dipendenti e a favorire lo sviluppo professionale di coloro che assicurano una migliore qualità nell'erogazione del servizio, in una logica di efficienza che tiene in debito conto la capacità di ciascuno di realizzare gli obiettivi proposti.



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

3. La designazione avviene previa dichiarazione o accertamento del possesso delle competenze richieste e previa verifica della disponibilità ad accettare l'incarico, tramite atto di nomina del dirigente scolastico e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.
4. Una volta definiti i compiti riferiti alle funzioni e agli incarichi, i criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite col fondo sono nell'ordine:
 - a. la competenza certificata o acquisita sul campo, documentata in relazione all'area di collocazione della funzione;
 - b. l'affidabilità dimostrata in precedenti occasioni;
 - c. esperienze professionali maturate, anche in altri contesti, relative al profilo della funzione;
 - d. la disponibilità a collaborare in vista del raggiungimento degli obiettivi strategici della scuola.
5. I requisiti di cui al punto precedente vengono documentati all'atto della candidatura, tramite presentazione contestuale del curriculum.
6. A parità di condizioni, si dà precedenza al personale a tempo indeterminato, con un criterio di permanenza biennale/triennale nella funzione, se esercitata con efficacia, per lo sviluppo dei risultati.
7. In presenza di candidature comparabili, si ricorre ad un criterio di rotazione, per garantire un'equa distribuzione degli incarichi al maggior numero possibile di docenti, interessati ad acquisire posizioni organizzative all'interno della scuola, in modo da valorizzare lo sviluppo di professionalità e competenze.
8. Il personale utilizzato nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto, al termine dell'anno scolastico, di norma entro la fine delle lezioni, deve produrre documentazione scritta che attesti e rendiconti il lavoro svolto tramite l'apposita modulistica; tale documentazione è indispensabile ai fini della verifica e della valutazione del risultato conseguito a fronte dell'incarico assegnato.

Art. 15– Prestazioni aggiuntive personale docente - ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione 6 ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione di colleghi assenti, anche in sedi/plessi diversi da quello di servizio.
2. Nel caso sia necessario sostituire un collega assente, il docente, che risulta libero sulla base dell'orario di sede, verrà consultato e, raccolta la sua disponibilità, assumerà servizio in tempo utile per la sostituzione.
3. In caso di più disponibilità, la sostituzione sarà assegnata tenendo conto dei seguenti criteri:
 - materia
 - classe
 - turnazione.

AgB
AgB

Art. 16– Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi

1. Il personale docente già in servizio nell'istituto viene, di norma confermato nella sede di precedente assegnazione, in base al **criterio della continuità didattica**, salvo casi



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico. Si ha una situazione di continuità didattica quando un docente ha prestato servizio, per almeno 180 giorni, in una determinata classe nell'anno scolastico immediatamente precedente a quello in cui ha luogo la nuova assegnazione.

2. Nei limiti del possibile dovranno essere **valorizzate le professionalità e le competenze specifiche** ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
3. Al termine del ciclo (5 anni per primaria e 3 anni per infanzia e secondaria) il Dirigente Scolastico potrà procedere ad una diversa assegnazione di plesso per favorire uno scambio di esperienze e competenze professionali all'interno dell'Istituto.
4. Entro il 30 giugno, i docenti titolari nell'organico dell'autonomia possono chiedere l'assegnazione ad altra sede dell'istituto, purché vi siano disponibilità nell'organico dell'autonomia.
5. Fermo restando quanto previsto dalla normativa in vigore (DPR 89/2010, DPR 88/2010, DPR 87/2010, accordo Stato-Regioni 29 aprile 2010, L.107/2015 e decreti attuativi) e dal Piano Triennale per l'Offerta Formativa, i docenti che entrano per la prima volta a far parte dell'organico dell'istituto e i docenti a tempo determinato vengono assegnati tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a. Funzionalità organizzativa e didattica della sede
 - b. Rispetto del piano e delle attività previste nel PTOF
 - c. Valorizzazione delle competenze professionali dei docenti
 - d. Richieste e opzioni presentate dai docenti.
6. In caso di concorrenza tra più richieste per la stessa sede e posto, l'assegnazione avviene in base alla graduatoria redatta secondo i criteri di cui alla tabella allegata al vigente contratto della mobilità d'ufficio. L'assegnazione a domanda su una sede, nell'ambito dell'organico dell'autonomia del personale già titolare, precede quella del personale neo-trasferito, e, a tal fine, la continuità didattica non costituisce elemento ostativo.
7. In presenza di gravi e comprovati motivi connessi alle esigenze del servizio o a eventuali situazioni di incompatibilità, il Dirigente Scolastico può, con atto motivato e dandone conoscenza ai docenti interessati, disporre la mobilità dei docenti fra sedi diverse in deroga ai criteri. Il provvedimento si deve configurare come atto necessario, finalizzato al miglioramento del servizio. Tali movimenti precedono le richieste di spostamento a domanda.
8. Per tutto il personale sono rispettate le precedenze previste dal vigente CCNI sulla mobilità.
9. Per l'assegnazione dei docenti al plesso di altro Comune (Campione di Italia)
 - a. Disponibilità dei docenti
 - b. Graduatoria di Istituto

Art. 17 - Criteri riguardanti l'assegnazione dei docenti alle classi.

L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del Dirigente Scolastico, nel rispetto delle funzioni degli organi collegiali, quindi sulla base delle proposte elaborate dal Collegio dei



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

docenti e sui criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto. Obiettivo primario per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi di scuola primaria sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo, in base alla normativa vigente, privilegiando le classi terminali del ciclo, a partire dalle classi V.

Pertanto le assegnazioni saranno disposte secondo i seguenti criteri:

○ **Scuola primaria**

- a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
- b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
- c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
- d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

○ **Scuola secondaria**

Per la scuola secondaria si terrà conto specificamente della continuità didattica, compatibilmente con il completamento a 18 ore delle singole cattedre. La continuità si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell'a.s. precedente e/o per conclusione del ciclo. In questi casi il DS valuterà i desiderata dei docenti che potranno essere accolti nel rispetto dei seguenti criteri:

- a. Equilibrio ed armonia di lavoro tra i docenti del C.d.C.
- b. Rotazione dei corsi
- c. Competenze specifiche maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti
- d. Graduatoria d'istituto

Anche nella ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi.

AGB

CAPO II – AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 18 – Articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. si articola in norma in 36 ore settimanali elevabili al massimo a 42 e per non più di tre settimane in presenza di periodi di particolare intensità di lavoro. Tale articolazione può essere effettuata previo accordo e disponibilità del personale.
2. L'articolazione e la distribuzione dell'orario di lavoro del personale è definita dal Dirigente scolastico, in collaborazione con il DSGA, in relazione:
 - a. all'orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccommonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

- b. all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - c. al miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - d. all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - e. al miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
3. Le ore di servizio prestate in eccedenza all'orario obbligatorio sono recuperate a richiesta del dipendente, entro i due mesi successivi al giorno dell'eccedenza tenuto conto delle esigenze di servizio, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso non oltre il termine di scadenza del contratto, per il personale a TD e non oltre il 31 agosto per il personale TI, fermo resta.
 4. Nel caso l'orario di servizio superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 30 minuti.

Art. 19 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni

Con delibera n.3 del Consiglio di Istituto del 15.09.2023 si è approvata l'apertura degli uffici di segreteria un sabato al mese a partire da novembre fino a giugno, pertanto l'orario di tutto il personale ATA, è articolato in funzione dell'orario della didattica e degli uffici di segreteria su 5 giorni su turni giornalieri di 7 ore e 12 minuti, con in aggiunta il sabato di apertura secondo la turnazione stabilita nel piano delle attività.

Art. 20 - Flessibilità

1. La flessibilità consiste nel posticipare o anticipare l'orario d'inizio o di uscita, concorda con la dirigenza e tenendo conto delle esigenze di servizio.
2. In caso di richiesta di più dipendenti a fronte di una necessità inferiore si adatterà il criterio della rotazione.

Art. 21 - Turnazione

1. Le turnazioni degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici interessano i pomeriggi dell'intera settimana sulla base dell'orario funzionale della didattica e del sabato aperto una volta al mese da novembre fino a giugno.
2. Solo per esigenze personali documentate, anche con autocertificazione, potranno essere accordate variazioni di turno.
3. I piani predisposti potranno subire variazioni solo per esigenze di servizio, sentito il personale coinvolto.

Art. 22 - Sostituzione personale assente

1. La sostituzione del personale assente verrà effettuata da altro personale, previo riconoscimento del compenso aggiuntivo e/o recupero orario nel limite del vigente CCNL.

Art. 23 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica è possibile la chiusura dell'unità scolastica tenendo presente la richiesta del personale in relazione alla funzionalità del servizio.
2. La chiusura, di cui sarà dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio d'Istituto, previa valutazione delle esigenze didattiche-organizzative e



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

ottimizzazione dell'impiego delle risorse di personale, ed è supportata da motivazioni di risparmio energetico e di impossibilità di garantire il buon funzionamento degli uffici, per l'esiguità di personale in servizio. Il recupero delle ore dovrà avvenire attraverso giorni di ferie o, in mancanza, ore di lavoro straordinario.

Art. 24 - Permessi orari

1. I permessi orari, richiesti a domanda e debitamente documentati anche con autocertificazione, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle norme e del CCNL-Scuola.
2. La richiesta deve essere avanzata ordinariamente ventiquattro ore prima dell'inizio del turno di servizio, salvo gravi e comprovati motivi.

Art. 25 – Assenze per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici

1. E' possibile richiedere permessi per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico.
2. La richiesta deve essere avanzata con un preavviso di almeno 3 giorni. Nei casi di particolare comprovata urgenza la domanda può essere presentata anche 24 ore prima e comunque non oltre l'inizio dell'orario di servizio del giorno relativo al permesso.
3. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Art. 26 - Ferie

1. Le ferie spettanti devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico. Per il personale ATA a tempo indeterminato c'è la possibilità di usufruire dei giorni residui (fino ad un massimo di 6 giorni) entro il 30 aprile dell'anno successivo.
2. La richiesta di ferie deve essere avanzata entro il 30 marzo. Entro 30 aprile l'amministrazione comunicherà il piano di ferie annuali.
3. Le richieste di brevi periodi di ferie deve essere avanzata almeno 3 giorni prima.
4. Durante le attività didattiche non saranno concessi più di 2 giorni consecutivi, se non in casi eccezionali e debitamente motivati.
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni devono essere usufruite nel periodo 1 luglio - 31 agosto. Durante tale periodo deve comunque essere assicurata la presenza in servizio di n. 2 collaboratori scolastici e, di norma, n. 2 assistenti amministrativi.
6. In caso di più richieste per il medesimo periodo, fatte salve le priorità dovute in riferimento alla normativa generale, si adottano i seguenti criteri:
 - anzianità di servizio
 - rotazione

AGB



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccommonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

Art. 27- Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

1. Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale ATA è effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse.
2. Gli incarichi devono tendere a valorizzare il personale e a favorire lo sviluppo professionale di coloro che assicurano una migliore qualità ed efficienza nell'erogazione del servizio.
3. La designazione avviene previa dichiarazione o accertamento del possesso delle competenze richieste e previa verifica della disponibilità ad accettare l'incarico, acquisita in forma scritta.
4. Contestualmente alla candidatura, il personale presenta una dichiarazione dei titoli e delle esperienze professionali.
5. I criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite col fondo sono nell'ordine:
 - possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
 - disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
 - disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
 - capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
 - conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).
6. Il personale al quale verranno conferite attività aggiuntive, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico, entro la fine di giugno, deve produrre documentazione scritta che attesti e rendiconti il lavoro svolto tramite l'apposita modulistica del SGQ; tale documentazione è indispensabile ai fini della verifica e della valutazione del risultato conseguito a fronte dell'incarico assegnato.
7. In caso di più richieste e per progetti specifici che richiedono particolari competenze si farà riferimento al curriculum professionale presentato, alle certificazioni prodotte (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ECDL, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti richiesti da ciascun progetto, alle esperienze maturate, all'aver ricoperto medesime funzioni in anni precedenti e, in caso di situazioni equivalenti, all'anzianità di servizio; per l'attribuzione di impegni non specifici si terrà conto delle competenze e si cercherà, sempre accertandone la disponibilità, la valorizzazione di tutte le risorse umane mediante rotazione.

Art. 28 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario, 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, eccedenti l'orario d'obbligo, costituenti lavoro straordinario.



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccommonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

In questo caso il dipendente potrà optare per le seguenti forme di riconoscimento:

- a. compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica;
 - b. riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dal D.S.G.A.
 3. Le ore straordinarie vengono retribuite al singolo lavoratore/lavoratrice mediante il fondo d'istituto; in assenza di disponibilità economica sul fondo, tali ore vengono trasformate in riposi compensativi da fruirsi, previo accordo con il D.S.G.A, compatibilmente con le esigenze di servizio.
 4. Il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa (entro il proprio orario di servizio), in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
 5. 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
 - sede ove deve essere effettuata la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale, accolta a rotazione.
 6. In ogni caso si valuterà la possibilità di concedere recuperi, qualora le prestazioni aggiuntive non possano essere compensate con il Fondo d'Istituto.

Art. 29 – Criteri di assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio

1. Il personale A.T.A., in servizio nell'istituto, viene assegnato alla sede associata prioritariamente in base alla dichiarata disponibilità; in caso di indisponibilità sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - rotazione
 - graduatoria d'Istituto
2. In caso di domande superiori al numero dei posti si tiene presente la graduatoria d'Istituto.
3. Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto di scegliere la sede più vicina al proprio domicilio.
4. Le domande di assegnazione devono essere prodotte entro il 3 settembre, il Dirigente Scolastico comunica entro il 10 settembre le unità di personale assegnato ai plessi, e compatibilmente con le operazioni di assegnazione dagli UST.

Handwritten signatures:
KGB

CAPO III – PARTI COMUNI

Art. 30 – Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

1. Nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione della scuola, **la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale**, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale, in quanto



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità, e, come tale è considerata una priorità strategica per la scuola e va quindi ampiamente favorita e sviluppata con idonee iniziative, anche legate alla comunicazione di opportunità formative disponibili sul territorio.

2. Al fine di garantire e agevolare la partecipazione a corsi di formazione è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare il modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'ufficio personale ed ai collaboratori del DS, in tempo utile, e non arrecare disfunzioni al servizio.
3. In particolare, si favorisce la partecipazione alle iniziative di carattere nazionale, regionale o provinciale o in rete con altri istituti superiori.
4. I corsi di formazione o aggiornamento organizzati dalla scuola saranno opportunamente integrati con il piano delle attività, in modo da poter garantire la partecipazione completa.
5. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.
6. I criteri per la fruizione dei permessi per il personale docente sono i seguenti:
 - a. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro.
 - b. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con le aree
 - c. prioritarie di formazione individuate nel PTOF, agli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica e alle tematiche previste dalla norma (ad ex. Dlgs. 81/2008, anno di formazione).
 - d. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
 - e. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione.
 - f. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il servizio nell'arco della giornata, è autorizzata la partecipazione al massimo di 1 docente per plesso.
 - g. Nella selezione dei partecipanti, che hanno inoltrato la domanda, sarà data priorità ai docenti:
 - che partecipino a corsi di formazione previsti dalle norme e obbligatori
 - che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al collegio l'attività svolta e gli esiti
 - che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente annoscolastico
 - che partecipino a corsi di formazione a carattere internazionale, nazionale o regionale
 - a rotazione
 - che consegnino per primi la richiesta del permesso, come da protocollo
 - per cui il corso ha maggiore attinenza con la disciplina insegnata o gli incarichi svolti



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

all'interno dell'istituto

- h. Di norma, non si concede l'autorizzazione alla partecipazione nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con l'attività di coordinamento dei consigli di classe.
 - i. Di norma, non si concede l'autorizzazione alla partecipazione a due o più docenti, appartenenti al medesimo consiglio di classe o consiglio d'istituto, in caso di sovrapposizione del corso di formazione con le riunioni degli organi collegiali e mancanza del numero legale.
 - j. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente punto b, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dal punto c. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
7. Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:
- a. corsi previsti dalla norma e obbligatori;
 - b. inserite come aree prioritarie di formazione nel PTOF;
 - c. promosse dall'amministrazione centrale o periferica, anche in modalità e-learning.
8. In presenza di più richieste di partecipazione, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri dell'anzianità di servizio e della rotazione. La formazione in presenza a percorsi di formazione autorizzati, al di fuori dell'orario di servizio, viene riconosciuta come servizio prestato; le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

Art. 31 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello Stress Lavoro Correlato e del Burn-Out

- 1. La promozione e diffusione delle legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo richiedono il contributo attivo e la disponibilità a collaborare di tutto il personale, in quanto obiettivi di carattere sociale e che riguardano le relazioni interpersonali.
- 2. In ogni procedimento amministrativo o ogni azione personale o collettiva, devono essere rispettati e garantiti i diritti di tutto il personale e degli utenti.
- 3. Tutto il personale, nello svolgimento del proprio lavoro, deve essere consapevole dei propri doveri e deve attenersi autonomamente al rispetto delle regole, previste dalla normativa dello stato e dei dipendenti pubblici, dai regolamenti interni all'istituto, dalla società civile e dal buon senso, accrescendo così la propria autostima e costituendo un valido esempio di cittadinanza attiva.
- 4. Gli eventuali provvedimenti disciplinari sono agiti a tutela del buon andamento della

*delcar
l.m.
AGB*



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

pubblica amministrazione e hanno finalità non punitiva, ma educativa e costruttiva, mirando a rafforzare il senso di responsabilità personale e a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

5. Il benessere organizzativo, oltre alla percezione ricavata dai colloqui interpersonali, alle eventuali segnalazioni dei singoli o del medico competente, viene rilevato con continuità tramite strumenti di monitoraggio, come questionari somministrati a tutte le componenti.
6. Al fine di migliorare le prestazioni lavorative singole e di gruppo e prendere coscienza dell'eventuale rischio, si intraprende, anche con il supporto del Sistema di Prevenzione e Protezione dell'istituto, un percorso metodologico di valutazione preliminare dello Stress Lavoro- Correlato, basata su indicatori oggettivi e rilevabili. In seguito, eventualmente vengono adottati provvedimenti di gestione finalizzati a prevenire o ridurre l'impatto di tale rischio.
7. Si implementano i seguenti strumenti per il miglioramento della qualità del lavoro e benessere organizzativo sono:
 - a) Riconoscimento e valorizzazione del personale, garantendo la possibilità di sviluppo delle proprie competenze attraverso l'assunzione di incarichi e responsabilità o attraverso attività formative,
 - b) Chiarezza e condivisione degli obiettivi organizzativi e coerenza con le pratiche organizzative
 - c) Comunicazione intra-organizzativa circolare e circolazione delle informazioni
 - d) Apertura all'innovazione e supporto verso gli obiettivi
 - e) Clima relazionale franco e collaborativo
 - f) Garanzia di parità e pari opportunità
 - g) Attenzione a vari aspetti del contesto lavorativo (ad es. caratteristiche dell'ambiente lavorativo, prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali, clima sociale, attitudini ed esigenze del personale, corrispondenza tra aspettative e caratteristiche dell'occupazione, percezione che il lavoratore ha, in termini di soddisfazione, del lavoro che svolge).

PARTE SECONDA – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

TITOLO PRIMO – NORME E CRITERI GENERALI

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 32- Soggetti tutelati

Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., l'Istituto Comprensivo Como Nord mette in atto le forme di tutela della salute e della sicurezza a favore di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

Art. 33 Obblighi del dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

1. redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
3. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
4. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
5. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
6. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
7. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
8. formazione addetti di cui al punto precedente;
9. formazione rivolta al personale scolastico;
10. consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;
11. nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
12. attivazione della sorveglianza sanitaria
13. corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
14. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative
15. programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal SPP

Art. 34 - Doveri e diritti dei lavoratori

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;
- a. segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- b. 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;
- c. collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- d. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza organizzati dall'istituto;
- e. accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso e di emergenza.

Handwritten signature
ACB

2. Di contro, essi hanno diritto a:
 1. essere informati in modo generale e specifico;
 2. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio.

3. essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
4. all'attribuzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
5. all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 35 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. All'RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e Protezione dell'istituto.
3. All'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di formazione specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi e alle sedi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro: ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnala i rischi individuati, presentando eventuali proposte o osservazioni.
5. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione.
6. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, usufruisce dei permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, secondo quanto stabilito nel CCNL 29/11/2007 all'art. 73 e delle norme successive, alle quali si rimanda.

Art 36 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è figura esterna, designata dal Dirigente all'esterno in quanto nell'I.C. Como Nord non è presente personale con le necessarie competenze tecniche-professionali indispensabili all'assunzione della funzione, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 37 - 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. 38 - Riunione periodica

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

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. 39 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede-plesso scolastico sono designate le seguenti figure:
 - a. addetto al primo soccorso
 - b. addetto 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, e periodicamente aggiornate.
3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 40 - Informazione e formazione del personale

1. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011.
2. Il Dirigente Scolastico predisponde il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Art. 41 - Esercitazione e prove di evacuazione

1. Ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione, di cui una senza preavviso, in ogni sede-plesso dell'IC Como Nord

Art. 42- 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. Essa è prevista per il personale amministrativo, per i collaboratori scolastici e per le docenti assegnate alla scuola dell'infanzia. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza viene effettuata tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Agm
hu
AgB



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

CAPO II – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE CONTINGENTI PREVISTI DALLA L. 146/1990

SEZIONE I – DIRITTI SINDACALI

Art. 43 – Assemblea sindacale

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del vigente CCNL di comparto.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (docenti-ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno otto giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora, concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità dei locali, assemblee separate.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
6. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno cinque giorni di anticipo, completando la griglia inviata dall'Ufficio di Segreteria, in modo da tale da avvisare le famiglie in tempo utile in caso di sospensione delle attività didattiche. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede del computo del monte ore annuo individuale.

La mancata comunicazione, entro i termini concordati, implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. Qualora si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento dell'ufficio di segreteria, per cui n.1 unità di personale amministrativo, n. 1 unità di personale ausiliario all'ingresso per ciascuno degli edifici in cui si articola l'istituto, saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati. Qualora manchi la disponibilità, si procede al sorteggio per la prima volta e successivamente alla rotazione secondo l'ordine alfabetico.
10. Per la modalità di designazione del RLS si fa riferimento alla normativa vigente.
11. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle disposizioni di legge e contrattuali.



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

Art. 44 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.
2. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, alle R.S.U. è consentito dare brevi comunicazioni al Personale durante l'orario di servizio.
3. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio, alle R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso gratuito del laboratorio di informatica, compresa la possibilità di collegarsi a internet.
4. Nella sede centrale delle singole istituzioni scolastiche del territorio regionale e nelle eventuali relative succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70.
5. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del personale in servizio a scuola.
6. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede dell'Istituto nell'atrio d'ingresso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
7. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle apposite bacheche di cui ai precedenti commi materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma precedente deve essere siglato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
8. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalle R.S.U.

Art. 45 – 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.

Handwritten signatures:
RSU
L. B.
RSU

Art. 46 - L. 241/90 e tutela della privacy

1. Negli uffici dell'amministrazione sono a disposizione per consultazione i prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo dell'Istituzione Scolastica.
2. Copia di tali prospetti viene consegnata anche alle R.S.U., in ottemperanza all'informazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

SEZIONE II – CRITERI DI APPLICAZIONE DELLA L. 146/1990

Art. 47 – Sciopero e Contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero

1. In occasione della proclamazione di uno sciopero, il Dirigente Scolastico invita con apposita circolare il personale tutto a rendere tempestivamente comunicazione volontaria circa l'adesione.
2. La dichiarazione di adesione allo sciopero non è successivamente revocabile.
3. Il personale docente e ATA che ha dichiarato di non scioperare è in servizio per il tempo previsto dal proprio orario di quel giorno con possibilità per il Dirigente Scolastico di attuare modifiche.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico può sospendere il servizio o modificarne l'orario con eventuale riorganizzazione interna, anche cambiando l'orario giornaliero del personale non scioperante, nei limiti dell'orario d'obbligo giornaliero. L'eventuale anticipo o il posticipo dell'orario di servizio viene comunicato almeno 24 ore prima.
5. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente: i docenti ed il personale ATA in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto nelle classi scoperte e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.
6. Il personale che aveva scelto di non comunicare la propria decisione di adesione allo sciopero, qualora decida di non prestare regolare servizio, la mattina dello sciopero dovrà comunicarlo telefonicamente all'ufficio di Segreteria entro e non oltre le ore 7.55.
7. Almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento del servizio, inteso anche solo assistenza e sorveglianza.
8. Con riferimento all'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, la determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Tenuto conto che nell' a.s. in corso presso l'istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD risultano funzionanti:
 - o n. 3 plessi di scuola dell'infanzia;
 - o n. 4 plessi di scuola primaria
 - o n. 3 sedi di scuola secondaria di primo grado

	PLESSO	COMUNE
1	INFANZIA	PONTE CHIASSO
2	INFANZIA	MONTE OLIMPINO
3	INFANZIA	SAGNINO
4	PRIMARIA	PONTE CHIASSO
5	PRIMARIA	SAGNINO
6	PRIMARIA	MONTE OLIMPINO



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

7	PRIMARIA	CAMPIONE D'ITALIA
8	SECONDARIA	MONTE OLIMPINO
9	SECONDARIA	SAGNINO
10	SECONDARIA	CAMPIONE D'ITALIA

Il Personale docente e ATA, oltre che al Dirigente Scolastico, è costituito da n. 107 unità così suddivise:

DOCENTI	NUMERO
Insegnanti Scuola Infanzia	16
Insegnanti Scuola Primaria	40
Insegnanti Scuola Secondaria	26
TOTALE PERSONALE DOCENTE	82
ATA	NUMERO
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1
Assistenti Amministrativi	5
Collaboratori scolastici	19
TOTALE PERSONALE ATA	25

Il contingente di personale è indicato nella seguente tabella:

AGB

MIC



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	<ul style="list-style-type: none"> o Tutti i docenti del Consiglio di classe o 1 Assistente amministrativo o 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	- 1 Collaboratore scolastico
D. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA o assistente amministrativo 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso

I criteri di individuazione del personale sono nell'ordine:

- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. rotazione in ordine alfabetico con esclusione del personale già individuato in precedenti scioperi.

Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.

CAPO III – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE ATA

Art.48 – Conciliazione delle esigenze

1. Nell'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria è necessario combinare le esigenze di servizio dell'istituto con le esigenze personale dei dipendenti che fanno richiesta di orario flessibile.
2. Le esigenze della scuola in accordo con le attività previste dal PTOF per l'ampliamento dell'offerta formative sono:
 - a. L'apertura pomeridiana al di fuori del normale orario per la realizzazione dei progetti previsti dal PTOF, progetti PON-FSE, progetti PNRR
 - b. L'apertura della scuola per corsi di formazione sia oltre il normale orario sia nella giornata di sabato
 - c. L'apertura di un sabato al mese da novembre a giugno per attività funzionali alla didattica e per far fronte alle richieste dell'utenza, nonché per lo svolgimento di attività previste nel PTOF quali Corsi di formazione- progetti previsti PON –PNRR
 - d. attività di orientamento. recupero, potenziamento ecc.
3. Il Dirigente scolastico assicura la priorità nella scelta dell'orario di servizio ai dipendenti riconosciuti beneficiari dei dispositivi di cui alla Legge 104/92, ai dipendenti con inserimento di figli in asili nido o figli in età scolare e ai dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della Legge 266/91.



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

4. Nell'assegnazione dell'orario di servizio non coincidente con la richiesta del dipendente si tiene conto per il primo anno di applicazione del presente accordo, della posizione occupata dal dipendente nella graduatoria interna di istituto. Per gli anni scolastici successivi si provvederà ad una rotazione tra tutto il personale.

Art. 49 – Criteri per individuazione fasce di flessibilità

1. Viene stabilita una fascia oraria obbligatoria di presenza, entro la quale tutto il personale deve assicurare la presenza in servizio:
 - per il personale amministrativo: dalle ore 10:00 alle 14:10
 - per il personale Collaboratore Scolastico: dalle ore 11,00 alle 14:40
2. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale la fascia oraria obbligatoria di presenza prevista per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno viene rideterminata proporzionalmente all'orario di servizio settimanale effettuato.
3. Al fine di assicurare la funzionalità del servizio scolastico nella fascia oraria flessibile è stabilita, d'intesa col personale interessato, una turnazione dei dipendenti per lo svolgimento dei servizi essenziali.
4. La flessibilità d'orario non può comunque determinare per il dipendente un debito mensile superiore alle 4 ore.
5. L'attuazione della flessibilità in esame deve essere attentamente regolata in relazione alle articolazioni orarie giornaliere previste in ogni ufficio e non determina per il lavoratore la possibilità di modificare l'orario di lavoro di ciascun giorno secondo le sue esigenze personali. Pertanto, il dipendente che non abbia completato l'orario giornaliero ordinario non può, per sua scelta, imputare al lavoro straordinario il completamento dell'orario d'obbligo.

CAPO IV - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Art. 50 – Mezzi di comunicazioni digitali per le informazioni interne

1. La comunicazione interna nell'istituto tra i dipendenti avviene con modalità dirette digitali (tramite il sito Web, Email istituzionale) e in modo residuale analogiche (comunicazioni cartacee, telefono).
2. Per la comunicazione veloce, per l'invio delle informazioni più urgenti o importanti, per la convocazione degli organi collegiali (ad es. consiglio d'istituto), per la trasmissione di atti propedeutici o i verbali in visione prima delle sedute degli organi collegiali (collegio docenti e consiglio d'istituto) viene utilizzato l'invio tramite e-mail o l'area "comunicazioni" del Registro elettronico.
3. La posta elettronica è utilizzata come canale di comunicazione nell'attuazione delle relazioni sindacali interne all'istituto e con gli OOSS territoriali.

Alv
me
Ag B



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

Art. 51 – Modalità di utilizzo dei mezzi di comunicazione digitali

1. Il personale che ha accesso al sistema di posta interna è tenuto a utilizzare tale canale di comunicazione e a consultarlo periodicamente, con una frequenza idonea a ricevere le informazioni trasmesse dalla dirigenza, dalla segreteria o dai docenti. Analogamente per le comunicazioni veicolate tramite indirizzo di posta ordinaria fornito alla segreteria.
2. Il personale docente utilizza tali mezzi di comunicazione digitali a scuola, durante l'orario di apertura della stessa, quando non impegnato in attività didattica frontale, o a casa, nei modi e tempi che ritiene più opportuni, che tuttavia garantiscano la ricezione delle informazioni in tempo utili.
3. Il personale ATA utilizza, di norma, tali mezzi di comunicazioni tecnologici unicamente durante l'orario di lavoro.
4. Gli utenti si impegnano a trasmettere le informazioni con sufficiente preavviso, rispettando gli analoghi tempi previsti dalla normativa per la comunicazione trasmessa in formato cartaceo o telefonico.
5. Nei casi eccezionali di particolare urgenza, le modalità e i canali di comunicazione possono essere diversi e molteplici, non limitati quindi a quelli digitali.
6. Il diritto alla disconnessione è pienamente garantito a tutto il personale, in quanto non è richiesta una reperibilità immediata e continua, né una tempestiva consultazione dei mezzi di comunicazione digitali, ma un utilizzo delle ICT nei modi e nei tempi stabiliti autonomamente da ciascuno, ritenuti congrui e compatibili con la propria vita privata ed con gli impegni extra-scolastici.

CAPO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI D'INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 52 – Aspetti di criticità

1. Le nuove sfide che il personale amministrativo deve affrontare relativamente all'innovazione tecnologica sono:
2. Acquisizione di nuove procedure (ad es. segreteria digitale, nuove aree Sidi)
3. Utilizzo di nuove e diverse piattaforme e (ad es. Sidi, piattaforme dell'ambito territoriale, piattaforma Inps GPU dei PON -FSE-Passweb-Pago Pa ecc.
4. Utilizzo massiccio del computer.
5. L'utilizzo delle nuove tecnologie è ostacolato o reso più complesso, dalla mancanza di adeguata formazione, anche per lo scarso tempo a disposizione.
6. Dall'elevato turn-over del personale amministrativo
7. Si deve pertanto rispondere all'esigenza di fornire un'adeguata formazione ed incentivazione del personale, disponibile a recepire le innovazioni.
8. E' necessario rispettare la normativa sulla salute e la sicurezza relativa ai videoterminalisti.



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

Art. 53– Aspetti di positività

1. A fronte delle criticità, emergono diversi aspetti favorevoli e positivi, seppur a medio-lungo termine, o comunque a regime, tra cui:
 - a. Semplificazione dei procedimenti amministrativi e risparmio del tempo di lavoro
 - b. Integrazione tra dati di diverse piattaforme
 - c. Possibilità di crescita professionale e sviluppo delle competenze informatiche applicate e di cittadinanza digitale.

Art. 54- Incentivazione delle attività coinvolte dalle innovazioni tecnologiche

Per la realizzazione delle attività relative alle nuove piattaforme SIDI-GPU-INPS-USR-Ambito ecc verranno previste risorse dal FIS e dai PON-FSE nonché da PNRR compatibilmente con quanto verrà erogato.

CAPO VI - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 55 – Beneficiari del bonus per la valorizzazione del merito del personale scolastico anche ai sensi dell’art. 1, comma 127 della L. 107/2015

La Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020- 2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Nell'ambito del presente contratto dette risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessa al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale.

Il fondo per la valorizzazione del personale verrà ripartito nella stessa percentuale stabilita per il fondo dell'istituzione scolastica:

- 70 % al personale docente;
- 30 % al personale ATA (equamente distribuito tra personale amministrativo e collaboratori scolastici)

La risorsa finanziaria assegnata, finalizzata alla valorizzazione del personale per l'a.s.2023/24 risultadi € 12.268,27 più le eventuali economie degli anni precedenti.

Nota: In vista del rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Istruzione, Università e Ricerca 2019/21, alla luce della rimodulazione dei compensi orari per i quali sono previsti degli incrementi sulle tariffe orarie, per definire in modo prudentiale le somme da destinare alla valorizzazione viene proposto la creazione di un fondo di riserva per gli eventuali incrementi degli importi contrattati assicurando quanto definito in termini di valorizzazione del personale scolastico in sede di contrattazione.

Pertanto il conteggio del fondo destinato alla valorizzazione del personale per a.s. 2023-2024 terrà conto dell'assegnazione prevista per questo a.s. da parte del MIM salvo rivederlo per effetto dell'entrata in vigore del nuovo CCNL- Scuola.

La ripartizione della somma destinata alla valorizzazione è effettuata secondo la seguente proporzione:

AgB
AgB



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

- 70% pari a **€ 8.587,79** lordo dipendente al personale **docente**;
- 30% pari a **€ 3.680,48** lordo dipendente al personale **ATA**

Art. 56 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale **DOCENTE**.

Le parti, esaminata e discussa la proposta del dirigente scolastico per l'intesa sui criteri generali relativi alla determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, concordano quanto segue:

SOMMA A DISPOSIZIONE € 8.587,79		Num. Docenti massimo		Importo forfettario tot
1 ORGANIZZAZIONE	COORDINATORI Classi III (Secondaria)	4		1.400
	Referenti di plesso sicurezza	8		1.400
	Tutor tirocinanti	3		525
	Tutor docenti neo immessi in ruolo	6		1.050
	Verbalizzante OOC	1		175
2 DIDATTICA	Utilizzo di nuove tecnologie o metodologie didattiche innovative con progetti di Potenziamento delle competenze degli alunni in particolare STEM Diffusione di buone pratiche didattiche	20		2.100
3 FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di formazione* del MIUR o Enti accreditati almeno di almeno 20 h svolti oltre il proprio orario di servizio	10		1.050
	TOTALE			€ 7.700,00
	Fondo di riserva *			€ 887,79
	TOTALE VALORIZZAZIONE			8.587,79
* Sono esclusi i corsi di formazione obbligatori secondo la normativa vigente e i corsi, di qualunque natura e durata, che portino al conseguimento di una laurea o che siano finalizzati al conseguimento di titoli di accesso (esempio: specializzazioni) alla professione docente in tutte le forme.				

*La quota non utilizzata di **€ 887,79** sarà impiegata per incrementare le ore eccedenti per sostituzione docenti assenti.

La rilevazione dei dati relativi ai punti 2 e 3 (Didattica e Formazione) avverrà in base alla scheda di rilevazione che ciascun docente può compilare e in base a conoscenza diretta del dirigente scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

Art. 57 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA.

Per quest'anno scolastico 2023/2024 la quota spettante per la valorizzazione del merito al personale ATA è stata distribuita in aggiunta al fondo dell'istituzione scolastica tenendo conto dei seguenti criteri:

○ PER I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- a) Disponibilità a prestare servizio sul plesso di Campione d'Italia
- b) Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti in altri plessi;
- c) Coadiutore sicurezza e prevenzione

○ PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

- a) maggior impegno all'utilizzo delle nuove procedure amministrative e gestione PASSWEB;
- b) Formazione in servizio;
- c) Disponibilità supporto docenti e front-office utenza

CAPO VII - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E FINALITÀ PREVISTI DAL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DOCENTI

Art. 58 - Criteri generali di ripartizione dei compensi

1. Il riconoscimento delle attività di formazione in servizio riguarderà i corsi organizzati e/o riconosciuti dal MIM, dalle Università e altri Enti accreditati a condizione che siano coerenti col PTOF, rispondenti a bisogni individuati dagli organi operanti nell'istituzione scolastica e ratificati dal Collegio Docenti.
2. Non dà diritto a compensi la partecipazione ai corsi, di qualunque natura e durata, che portino al conseguimento di una laurea o che siano finalizzati al conseguimento di titoli di accesso (esempio: specializzazioni) alla professione docente in tutte le forme.
3. A chi partecipa alle diverse tipologie di corso verrà corrisposto il compenso solo se la frequenza sarà stata non inferiore ai 3/4 delle ore totali del corso. Tutte le ore di aggiornamento e formazione dovranno essere documentate con una certificazione ufficiale.
4. Il finanziamento erogato per l'a.s. 2023/24 non è stato ancora comunicato.
5. Nel caso in cui le richieste di accesso superino il suddetto importo, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi previsti, previo accordo con la RSU.

*Allo
LGB*

TITOLO SECONDO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

SEZIONE I – ENTITA' DELLE RISORSE ECONOMICHE

Art. 59 – Risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del Fondo per il miglioramento dell'offerta



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

formativa sono costituite da:

- a. Fondo per l'Istituzione scolastica (art. 2, co. 2, primo alinea del CCNL 07/08/2014);
 - b. risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (art. 2, co. 2, secondo alinea del CCNL 07/08/2014);
 - c. risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 2, co. 2, terzo alinea del CCNL 07/08/2014);
 - d. risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA (art. 2, co. 2, quarto alinea del CCNL 07/08/2014);
 - e. risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 30 del CCNL 29/11/2007);
 - f. risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 2, co. 2, sesto alinea del CCNL 07/08/2014)
 - g. le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, finalizzate a favore della valorizzazione del personale docente e ATA;
 - h. le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge;
 - i. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - j. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
2. Le voci di cui ai punti da "a" ad "h" confluiscono nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF), ai sensi dell'art. 40 del vigente CCNL e i rispettivi stanziamenti sono definiti annualmente.
 3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a **€ 71.156,05** lordo dipendente, suddivise come segue

	Economie anni precedenti	Assegnazione a.s. 2023/24	Totale risorse a disposizione per l'a.s. 2023/24
Fondo dell'istituzione scolastica	<u>€ 7.783,90**</u>	€ 43.765,75	€ 44.544,14*
Funzioni strumentali al PTOF	€ 782,72	€ 3.837,52	4.620,24
Incarichi specifici del personale ATA	€ 0,00	€ 2.725,91	€ 2.725,91
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 35,54	€ 2.110,06	2.145,60
Attività complementari di educazione fisica	€ 2.053,06	€ 769,19	€2.822,25



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

Aree a rischio	€ 489,46	€ 2.318,57	€2.808,03
Valorizzazione del personale	€3.741,13*	€ 12.268,27	€ 12.268,27
Totale	€ 14.454,63	€ 67.795,27	€71.156,05

*In vista del rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Istruzione, Università e Ricerca 2019/21, alla luce della rimodulazione dei compensi orari per i quali sono previsti degli incrementi, si prevede di destinare in modo prudenziale un fondo di riserva, nell'ipotesi di dover procedere all'adeguamento degli importi, utilizzando le economie dei precedenti anni. Il fondo verrà costituito suddividendolo come fondo di riserva FIS per un ammontare pari a € 7.005,51** (economie anni precedenti ***) e un fondo di riserva per la valorizzazione del personale per € 3.741,13.

Qualora sia definitivamente siglato il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Istruzione, Università e Ricerca 2019/21 si terrà conto del riconoscimento di una indennità di disagio, legata agli spostamenti tra i vari plesso dell'Istituto, da destinare all'assistente tecnico per un importo massimo di euro 100,00 lordo dipendente attinto dal fondo di riserva costituito.

SEZIONE II – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE

CAPO II - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Art. 61 - Risorse complessive

1. Nell'anno scolastico corrente l'organico di diritto del personale è costituito da **n.82 docenti** e **n.25 ATA**.
2. Premesso che tutte le cifre riportate nel presente contratto fanno riferimento al lordo dipendente, la disponibilità del F.I.S., come da parametri, comunicati con nota MIM n.25954 del 29.09.2023, è per l'anno corrente € 43.765,75 più il 10% delle economie degli anni precedenti per un importo pari a €778,39; complessivamente la disponibilità del FIS ammonta a € **44.544,14**;
3. Estrapolata la quota per l'indennità di direzione spettante al D.S.G.A., pari a € 3.960,00 lordo dipendente, (fermo restando che in attesa di sottoscrizione del contratto, la quota verrà incrementata attingendo dal fondo di riserva creato) la somma da suddividere risulta di € **40.584,14€**. Le parti convengono di ripartire le risorse dell'anno scolastico corrente in misura percentuale al numero del personale presente in organico di diritto, ovvero il 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA pertanto le somme a disposizione per il fondo dell'istituzione scolastica sono le seguenti:

40.584,14€.* 70% (docenti) = 28.408,90€

40.584,14€.* 30% (ATA) =12.175,24 €

*sem
m
ALB*



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

Voce	n°	IMPORTI LORDO DIPENDENTE
Docenti in organico di diritto Quota FIS Docenti (70% quota annua)	82	€ 28.408,90
ATA in organico di diritto Quota F.I.S. ATA (30% quota annua)	25	€ 12.175,24

SEZIONE I – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 62 – Individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto

- Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente scolastico propone il personale cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle disponibilità espresse da parte dello stesso sentito il Collegio Docenti.
- Le attività di seguito esposte per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabilite avuto riguardo:
 - del piano dell'offerta formativa;
 - dei progetti approvati dal Collegio Docenti;
 - delle esigenze funzionali alla logistica;
 - dell'organizzazione del servizio anche in funzione dei servizi offerti al territorio.
- Le somme residue e/o non utilizzate per assenza di progettazione o a rendiconto di quelli attuati, saranno utilizzati, al bisogno, sui progetti di altro plesso già attivati, su autorizzazione del dirigente e in ultima istanza ai coordinatori di classe come indicato nella nota***

n.°	Funzioni Strumentali	Importo complessivo
1	PTOF-RAV-PDM-PROGETTAZIONE	972,68
2	DISABILITA	1.459,03
3	'ALTRI BES – INTERCULTURA PROBLEMATICHE RELAZ.	729,51
4	SUPPORTO LAVORO DOCENTI- FORMAZ.	247,17
5	SUPPORTO STUDENTI: accoglienza- orientamento	1.215,85
	Totale impegnato per Funzioni Strumentali	4.620,24
	Totale a disposizione per Funzioni Strumentali	4.620,24
	Fondo istituzione scolastica docenti	Importo
6	Collaboratore vicario (2 unità)	€2.100,00
7	Coordinatore pedag. per l'Infanzia	€262,50
8	Referenti di plesso	€11.077,50
9	Somministratore/analisi test orientativi secondaria	€350,00
10	Commissione GLI*	€1.050,00
11	Team Digitale (Animat. Digit., +Team Digit.)	€300,00
12	Coordinatori di classe secondaria **	€1.925,00
13	Prove invalsi Compilazione primaria	€1.610,00



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

14	Referente Bullismo e Cyberbullismo	€175,00
15	Referente adottati	€17,50
16	Referente alla salute	€175,00
17	Referente coordinatore educazione civica	€175,00
Ore su progetti non insegnamento		
18	Progetto Personalizzazione del Diario	€262,50
19	Progetto Documentazione – Infanzia Monte Olimpino	€175,00
Totale		
		€19.655,00
Progetti attività recupero/potenziamento		
20	Recupero / potenziamento primaria	€4.009,00
21	Recupero / potenziamento di italiano	€1.065,90
22	Recupero / potenziamento matematica	€1.429,00
23	Progetto madrelingua/Cambridge	€1.540,00
24	Preparazione prove inglese invalsi secondarie	€710,00
Totale		
		€8.753,90
Totale impegnato FIS docenti (*)		€ 28.408,90
Totale a disposizione FIS docenti		€28.408,90
<i>Somme non impegnate***</i>		€0
Altri finanziamenti		
25	Attività compl. Ed. Fisica - docenza	€2.822,25
26	Aree a rischio Progetti vari (Recupero Italiano L2)	€2.808,03
27	Ore Eccedenti**	€2.145,60
28	Valorizzazione del personale docente	€8.587,79
Totale Altri finanziamenti		
		€16.363,67
TOTALE GENERALE		
Funzioni Strumentali + incarichi FIS + Altri finanziamenti		€49.392,81

*Su rendicontazione

** Incremento di € 887,79 quota proveniente dalla valorizzazione del personale

*** i residui derivanti da eventuali progetti non attivati saranno destinati ai coordinatori di classe (voce12) fino ad un massimo di ore 15.

*** i residui eventuali relativi ai punti 25 e 27 saranno destinati al potenziamento/recupero scuola primaria fino ad un massimo di € 1.000,00

AGB

Art. 63 - Ripartizione del F.I.S. al Personale Docente: Compensi orari

1. A tutto il personale chiamato a svolgere le attività di cui all'art. 39, del presente contratto vengono corrisposti i compensi orari al lordo dipendente previsti dalla tabella 5 del vigente CCNL, per le ore aggiuntive non di insegnamento pari a € 17,50, per le ore di insegnamento pari ad € 35,00 tenuto conto dell'attuale tariffa oraria e salvo provvedere ad integrazioni a seguito del futuro rinnovo contrattuale ancora in fase di definizione.
2. Nel corso dell'anno scolastico, è possibile la compensazione di ore fra docenti, con dettagliata motivazione sottoscritta dal personale coinvolto, nell'ambito di ogni singolo progetto di plesso o fra progetti attivati nello stesso plesso o nell'istituto, previo accordo con il dirigente scolastico

MC



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

SEZIONE II – AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 64 - Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto – Incarichi specifici

1. Le attività aggiuntive possono essere svolte non necessariamente oltre l'orario di lavoro, in quanto in talune circostanze richiedono maggiore impegno professionale o maggiore intensificazione all'interno del normale orario di lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere.
2. L'individuazione del personale e l'incarico affidato, descritto nei dettagli, vengono formalizzati per iscritto ad ogni operatore da parte del Direttore dei S.G.A., previa dichiarazione di disponibilità da parte del lavoratore.
3. Le attività aggiuntive svolte fuori del proprio orario di lavoro potranno essere retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica o con riposo compensativo da usufruire a scelta degli interessati nei periodi di minore intensità di lavoro.
4. Il monte ore richiesto per le attività sopra menzionate è regolato annualmente con apposito prospetto allegato.
5. Il piano delle attività aggiuntive del personale ATA è predisposto dal Dirigente scolastico sulla base delle proposte del Direttore dei S.G.A.
6. Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività.
7. Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività viene assegnata prioritariamente al personale disponibile con una ripartizione equa fra gli interessati.
8. Il Dirigente scolastico assegna le attività con una lettera di incarico protocollata, in cui, in maniera analitica, vengono indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione e la retribuzione spettante.
9. Copia del piano (contenente nominativi, attività, monte-ore) viene consegnata alle rappresentanze sindacali. Ogni modifica del piano viene preventivamente concordata in appositi incontri con le rappresentanze sindacali.
10. Le attività aggiuntive da pagare e il tipo di attività svolte vengono certificate mediante apposita dichiarazione da parte del Direttore S.G.A attestante l'avvenuto svolgimento degli incarichi, a fine anno scolastico.

La somma a disposizione per gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2023/24 è pari a **€2.725,91** lordo dipendente

o **Assistenti amministrativi**

Per l'a. s. 2023/24, si prevede un impegno di **€ 900,00** lordo dipendente che sarà destinato agli Assistenti Amministrativi n. 3 nella misura di € 300,00 ciascuno:

- Ricostruzione di carriera
- Adempimenti pratiche pensionistiche
- Coordinamento area didattica

Le eventuali assenze del dipendente portano ad una diminuzione proporzionale del compenso sulla base di 300 giorni annui.

o **Collaboratori Scolastici**

Per l'a.s. 2023/24 si prevede un impegno di €. **1.825,91** che sarà diviso in **n.8** incarichi aggiuntivi



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

da € 228,24 cad. destinati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza della persona con handicap e coordinamento con docenti e con l'Ufficio di Segreteria nello specifico in base a quanto segue:

- n. 1 incarico Infanzia Monte Olimpino – cura nell'igiene personale
- n. 1 incarico Primaria Ponte Chiasso - assistenza agli alunni diversamente abili e supporto all'attività amministrativa e didattica
- n. 3 incarico Primaria e Secondaria Campione d'Italia – assistenza agli alunni diversamente abili e supporto all'attività amministrativa e didattica
- n. 1 incarico Primaria Sagnino - assistenza agli alunni diversamente abili e supporto all'attività amministrativa e didattica
- n. 1 incarico Primaria di Monte Olimpino - assistenza agli alunni diversamente abili e supporto all'attività amministrativa e didattica
- n. 1 incarico Secondaria di Monte Olimpino - assistenza agli alunni diversamente abili e supporto all'attività amministrativa e didattica

Ai sensi dell'art. 7 del D.L. 112/2008 convertito in L. n. 133 del 6/8/2008, le assenze del dipendente portano ad una diminuzione proporzionale del compenso sulla base di 300 giorni annui.

Ai n.3 collaboratori destinatari dell'art.7 vengono affidati i seguenti incarichi:

- Gestione situazione H sul plesso di appartenenza
- Azioni di controllo igiene e assistenza alla persona (Sc.infanzia).

*Alf
A.G.B*



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA e VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA

La somma a disposizione per il fondo dell'istituzione scolastica destinato al personale ATA per l'anno scolastico 2023/2024 è pari a € **12.175,24** più € **3.680,48** per la valorizzazione per un totale a disposizione di € **15.855,72** lordo dipendente da utilizzare per le seguenti attività:

n°	TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE	Importo
	TOTALE FIS A DISPOSIZIONE AMMINISTRATIVI	3.478,64
1	PROCEDIMENTO IMMISSIONI IN RUOLO (1 unità)	725,00 €
2	REVISIONE ARCHIVIO + DEMATERIALIZZAZIONE (2 unità)	290,00 €
3	GESTIONE ISCRIZIONI ALUNNI (3 Unità)	435,00 €
4	AGGIORNAMENTO SITO (2/3 unità)	435,00 €
5	SUPPORTO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO PROGETTI (N.1 unità)	290,00 €
6	GESTIONE PIATTAFORME MIM- EELL-Varie	143,64€
7	DISPONIBILITÀ INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (8 unità)	1.160,00 €
	TOTALE FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	3.478,64€
	SOMME disponibili per retribuzione ore di lavoro straordinario qualora non chiesto a recupero	0
	MERITO AMMINISTRATIVI	1.051,57 €
8	GESTIONE PASSWEB e NUOVE PROCEDURE / ADEMPIMENTI (2 unità)	290,00 €
9	Collaborazione con i Docenti e Front Office utenza (8 unità)	754,00 €
	TOTALE MERITO AMMINISTRATIVI	1.044,00 €
	SOMME NON IMPEGNATE	7,57 €
	TOTALE FIS COLLABORATORI SCOLASTICI	8.696,60 €
10	INTENSIFICAZIONE LAVORO PER COLLEGHI ASSENTIE SOSTITUZIONE (10h x 20 Unità)	2.500,00 €



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

11	PICCOLA MANUTENZIONE (2 Unità – 1/3-2/3)	562,50 €
12	SERVIZIO ESTERNO POSTA (1 unità)	125,00 €
13	RESPONSABILE MAGAZZINO un Collaboratore Scolastico per ogni plesso (n. 7 unità)	875,00 €
14	SERVIZIO MENSA CAMPIONE D'ITALIA*	
15	SUPPORTO ATTIVITA AMMINISTRATIVE E DIDATTICHE (fotocopie, accoglienza, rapporti con utenza)	1.750,00 €
	TOT. FIS COLLABORATORI SCOLASTICI	5.812,50 €
	SOMME disponibili per retribuzione ore di lavoro straordinario qualora non chiesto a recupero	2.884,10 €
	VALORIZZ. COLLABORATORI SCOLASTICI**	2.628,91 €
16	DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE COLLEGGHI ASSENTI IN ALTRI PLESSI per un massimo di 5 ore	1.250,00 €
17	COADIUTORE SICUREZZA E PREVENZIONE (7 UNITA)	700,00 €
18	DISPONIBILITA' PLESSO CAMPIONE D'ITALIA (3 unità)	625,00 €
	TOTALE VALORIZZAZIONE COLLABORATORI	2.575,00 €
	SOMME NON IMPEGNATE	53,91 €
	TOTALE SOMME NON IMPEGNATE	53,91 €

*il servizio di pulizia dello spazio destinato alla mensa nel Plesso di Campione di Italia, svolto dai collaboratori in servizio nel plesso sarà riconosciuto in termini di giorno di riposo compensativo per un ammontare di 3 giorni/procapite; tale riposo potrà essere usufruito SOLO ED ESCLUSIVAMENTE durante la sospensione delle attività didattiche.

** il servizio di pulizia straordinario che dovesse essere necessario per lavori di manutenzione straordinaria nei plessi coinvolti nel corso dell'anno scolastico sarà riconosciuto come 1 giorno di riposo compensativo per l'intensificazione durante l'orario di lavoro,

Art. 65 - Funzioni miste e titolari posizioni economiche

1. Per l'anno scolastico 2023/24 non sono previste convenzioni per i servizi misti.

Art. 66 - Termini e modalità di pagamento. Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo saranno liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività fermo restando l'effettiva erogazione dal MIM.

Art. 67 - Assenze/Attività non svolte

1. I compensi per le attività aggiuntive connessi all'intensificazione del lavoro o a

AGB

MIC



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

retribuzione forfetaria verranno ridotti in caso di assenze non dovute a ferie e/o recuperi di durata superiore a 30 giorni anche non continuativi nell'anno scolastico. In ogni caso la quota detratta verrà riconosciuta a chi ha effettuato la sostituzione o in misura proporzionale al personale che ha effettuato il maggior numero di presenze dell'Istituto.

SEZIONE III – PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

Art. 68 – Progetti PON FSE 2014 – 2020 – PNRR

Pon FSE 2014 – 2020

L'Istituto ha presentato per gli anni scolastici 2022/23:

- il Progetto PON-FSE "CARE" il quale è stato ultimato entro la scadenza prevista.

Art. 68.1 – Modalità di selezione del personale e voci di costo e ripartizione tra il personale

1. Le voci di costo coperte dai progetti afferiscono a tre gruppi:
 - a. Spese per l'attività formativa: comprende i costi relativi alle figure professionali coinvolte nell'attività di formazione (esperto, tutor);
 - b. Spese per l'attività di gestione: comprende tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste dal progetto (materiali didattici, di consumo, noleggio di attrezzature, spese di viaggio e, quando necessario, di soggiorno, compensi DS, DSGA, personale della scuola, referente per la valutazione, altro personale, pubblicità ecc.);
 - c. Spese per costi aggiuntivi: comprende costi che la scuola può richiedere; in particolare, per la mensa e eventuali figure professionali per bisogni specifici (figure aggiuntive).
2. Il piano finanziario del progetto prevede la ripartizione dettagliata delle voci di costo per ciascun modulo.
3. I massimali per le spese per l'attività formativa sono fissate a € 70,00 lordo stato per l'esperto e € 30,00 lordo stato per il tutor.
4. La quota a disposizione per le spese per l'attività di gestione di ciascun modulo è gestita a costi standard ed è attribuita proporzionalmente al numero di studenti e al numero di ore del modulo stesso. Il finanziamento massimo è pari € 2.082,00 lordo stato, per un modulo della durata di 30 ore con 20 studenti partecipanti. Tuttavia essendo prevista una detrazione di € 3,47 dai costi complessivi di gestione di ciascun, per ogni ora di assenza degli studenti, la quota indicata; è soggetta ad una riparametrizzazione a conclusione delle attività del modulo.
5. La ripartizione delle spese di gestione, deliberata anche in Consiglio di Istituto, decurtata delle spese non di personale, è specifica per ciascun modulo.
6. I compensi orari applicabili alle spese di gestione sono quelli previsti dalla tabella 6 del CCNL del 29/11/2007.



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

Art.68.2 I progetti rientranti nel piano PNRR Scuola FUTURA

Si rileva che sono in fase di esecuzione e/o completamento:

- DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE DEL PERSONALE SCOLASTICO
- NUOVE COMPETENZE E NUOVI LINGUAGGI
- SCUOLE 4.0: NUOVE AULE DIDATTICHE E LABORATORI

Art. 70 – Modalità di selezione del personale

1. Il personale necessario alla realizzazione delle attività progettuali formative, con la declinazione delle competenze professionali richieste, è descritto dettagliatamente nei progetti eventualmente presentati e approvati dagli organi collegiali.
2. La selezione del personale interno necessario alla realizzazione dei moduli progettuali e alle attività di gestione avviene nel rispetto delle procedure previste dai manuali e dalle disposizioni, quindi tramite avviso interno o delibera motivata a cura degli organi collegiali.
3. In caso di concomitanza di più candidature concorrenti alla medesima posizione in un avviso interno, la selezione è effettuata sulla base dei criteri di comparazione dei curricula per il conferimento degli incarichi al personale interno nei progetti PON/PNRR, deliberati dal Consiglio d'Istituto che stabilisce i criteri per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni/interni e che integra tale regolamento;
4. In caso di concomitanza di più candidature concorrenti alla medesima posizione per la designazione del personale tramite delibera degli organi collegiali, la selezione è effettuata tramite una votazione a scrutinio segreto, a seguito di una presentazione orale dei candidati.
5. Il pagamento dei compensi avviene alla conclusione delle attività, nei limiti del massimale di spesa autorizzato e previa effettiva acquisizione delle somme assegnate alla scuola, sulla base delle ore effettivamente prestate e documentate, tramite relazione finale e registri/Time-Sheet.

TITOLO TERZO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano 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.
3. Le eventuali economie o disponibilità residue derivanti da attività non svolte o svolte in misura inferiore a quanto programmato con lo specifico finanziamento del fondo d'Istituto confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e verranno portate

*Alfa
Inve
AGB*



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO NORD

Via Brogeda, 21 – 22100 Como -

Tel. 031 541180 - fax 031 532927 cod. mecc. COIC84800L Cod. Fis. 80014100137

www.iccomonord.edu.it e-mail: COIC84800L@istruzione.it pec: COIC84800L@pec.istruzione.it

in contrattazione nell'a.s. successivo.

Art. 72 – Condizioni della retribuzione accessoria e liquidazione dei compensi

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. Al termine delle attività didattiche, si procederà alla definizione dei compensi effettivamente spettanti al personale sulla base di autocertificazioni delle ore ed attività svolte e di rendicontazioni dei responsabili di progetto e dei destinatari di funzioni ed incarichi, che ne attestino la concreta realizzazione.
3. La liquidazione delle somme oggetto di contrattazione sarà effettuata a consuntivo, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e previa acquisizione del parere dei revisori dei conti, nei termini stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro comparto scuola e compatibilmente con la disponibilità dei fondi.
4. Nel caso in cui intervenissero variazioni dei finanziamenti rispetto a quelli noti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà adattata la contrattazione.
5. Nell'eventualità in cui non venissero accreditate tutte le risorse, comprese le economie dell'a.s. precedente, si procederà a una nuova contrattazione.

Art. 73 - Controversie interpretative

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola contestata.

Art. 74 – Codici di comportamento

1. Il personale è tenuto alla conoscenza e all'osservanza delle norme previste dai codici disciplinari e deontologici della categoria.

Art. 75 – Norme finali

1. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'applicazione.
2. Copia del contratto è affissa all'albo della scuola.
3. Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.