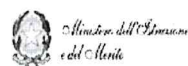


FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Italiadomani
Piano Nazionale Scuola Digitale



Ministero dell'Istruzione e del Merito **ISTITUTO COMPRENSIVO E SUPERIORE STATALE**
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado di Vilminore di Scalve
C.F.: 90013410163 COD. MECCANOGRAFICO: BGIC804004 Via A. Locatelli 8/A – 24020 – Vilminore di Scalve (BG)
tel. 034651066 BGIC804004@istruzione.it www.icvilminorediscalve.edu.it

CONTRATTO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2023/24

CONTRATTO di ISTITUTO

(definito e firmato nella contrattazione del 08.05.2024)

Il giorno 08 del mese di MAGGIO anno 2024 alle ore 08:30 nell'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo e Superiore di Vilminore di Scalve -Bg - viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica:

la Dirigente Scolastica reggente dott.ssa Annalisa Bonazzi

b) per la RSU d'Istituto le sig.re:

- ins. Boni Claudia – docente scuola Primaria
- ins. Motta Maria Antonella– docente scuola Primaria
- prof.ssa Bendotti Patrizia - docente scuola secondaria 2^a

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS





TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto di VILMINORE DI SCALVE e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nel CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Commissario straordinario all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi del CCNL 2019/21 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. La Dirigente Scolastica assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.



Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 18/01/2024 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente alla Dirigente Scolastica dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dalla Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti telematici e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Vedi nota garante della Privacy prot. 49472 del 28/12/2020.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

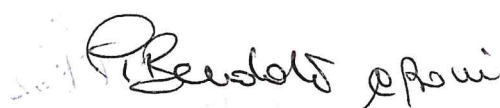
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta alla Dirigente Scolastica.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dalla Dirigente Scolastica a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 14,30 alle ore 16,30.
5. 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.



6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. La Dirigente Scolastica, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. La Dirigente Scolastica nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa;
 - b. Confronto;
 - c. Informazione.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del CCNL 2019/21 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - criteri di utilizzazione di tutti gli eventuali finanziamenti aggiuntivi destinati al personale impegnato nelle attività di tutor, orientamento, coordinamento e nel sostegno della ricerca educativo-didattica e valutativa funzionali allo sviluppo dei processi d'innovazione e finalizzati alla valorizzazione del lavoro d'aula e al miglioramento dei livelli di apprendimento;
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita



familiare;

- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. La Dirigente Scolastica fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III
La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante la Dirigente Scolastica, il personale docente ed educativo, la Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio.



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza della Dirigente Scolastica

La Dirigente Scolastica, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DM lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

La Dirigente Scolastica, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

La Dirigente Scolastica predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia Bue ggio.	Inf. Schilpario	Prim/Second. Schilpario	Prim/Second . Vilminore	Primaria Colere	Secondaria di 2° Biennio
Addetti primo soccorso	Colosio C., Merli A., Maj. P.,	Morelli L, Tagliaferri G., Agoni E., Duci A.	Grassi E., Marioli E., Magri A., Visini M.	Ferrante A., Belingheri M., Carizzoni C, Carizzoni D., Pedrocchi N., Vaira E., Motta A.	Belingheri C., Santi R., Capitanio M.,Grassi N.	Bendotti P., Arrigoni R., Magri I.
Addetti antincendio	Colosio C., Merli A. Maj P.	Morelli L, Tagliaferri G., Agoni E., Duci A.	Grassi E., Marioli E., Rossi M., Visini M. Tubacher C.	Ferrante A., Carizzoni C, Abati P., Vaira E., Pedrocchi N. Belingheri M.; Marioli E	Ferrari M.G., Poli C., Capitanio M. Grassi N. R	Bendotti P., Arrigoni R Magri I.,
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Personale ATA in servizio	Personale ATA in servizio	Personale ATA in servizio	Personale ATA in servizio	Personale ATA in servizio	Personale ATA in servizio
Responsabile emergenze	Coordinator e di plesso: Colosio C.	Coordnatore di plesso: Duci A.	Coordinatore di plesso: Grassi E., Angileri G.	Coordinator e di plesso: Pizio R., Carizzoni Donatella	Coordinato re di plesso: Poli C.	Coordinator e di plesso: Bendotti P.
Responsabile area di raccolta	Coordinator e di plesso: Colosio C .	Coordinatore di plesso: Duci	Coordinatore di plesso: Grassi E., Angileri G..	Coordinator e di plesso: Pizio R. Carizzoni Donatella	Coordinato re di plesso: Poli C.	Coordinator e di plesso: Bendotti P.

1. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. La Dirigente Scolastica individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
 - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

[Handwritten signatures]

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

La Dirigente Scolastica designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2023/24 il Responsabile SPP è il Dott. Cucchi Massimo.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. La Dirigente Scolastica deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2023/24 è la Dott.ssa Elisabetta Farisè.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

La Dirigente Scolastica elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Prevenzione e Protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

La Dirigente Scolastica indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano la stessa Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione la Dirigente Scolastica sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

La Dirigente Scolastica deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

La Dirigente Scolastica realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;

- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU non lo ha individuato.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria alla Dirigente nelle forme e con le modalità dalla stessa predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso

		e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	D.s.g.a. Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex. Art. 1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L. 160/2019, nel FIS);
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti.

INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2023/24	€ 2.044,43
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2023/24	€ 2.044,43

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA a.s. 2023/24	€ 301,42
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA a.s. 2023/24	€ 301,42

[Firma] *[Firma]* *[Firma]*

[Firma]

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2023/24	€ 29.234,18
Economie anni precedenti	€ 4.173,28
Disponibilità complessiva FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2023/24	€ 33.407,46

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2023/24	€ 2.527,78
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2023/24	€ 2.527,78

INDENNITÀ DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO	
INDENNITÀ DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO a.s. 2023/24	€ 0,00
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva INDENNITÀ DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO a.s. 2023/24	€ 0,00

ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2023/24	€ 512,80
Economie anni precedenti	€ 512,07
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2023/24	€ 1.024,87

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2023/24	€ 919,91
Economie anni precedenti	€ 1.184,48
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2023/24	€ 2.104,39



FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2023/24	€ 6.103,15
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2023/24	€ 6.103,15

Riepilogo	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 2.044,43
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 301,42
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 29.234,18
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 2.527,78
INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 512,80
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 919,91
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 6.103,15
Totale finanziamenti per l'a.s. 2023/24	€ 41.643,67
Economie:	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 0,00
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 0,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 4.173,28
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 0,00
INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 512,07
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 1.184,48
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 0,00
Totale finanziamenti per l'a.s. 2023/24	€ 47.513,50

ABendoli

Q. Pisci

S. Basso

D. Basso

Art. 29 - Funzioni strumentali (punto a) risorse finanziarie disponibili Lordo Dipendente €. 2.527,78 + €. 474,00 Potenziamento Fis

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzioni Strumentali	unità	quota unitaria	totale
Gestione POF e continuità	2	€ 500,00	€ 1.000,00
Nuove Tecnologie	2	€ 500,00	€ 1.000,00
Integrazione Alunni H/D SA/BES	1	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Totali al lordo dipendente			€ 3.000,00

Art.30 - Incarichi specifici personale ATA (punto b) risorse finanziarie disponibili Lordo Dipendente €. 1256,30 (Coll. scol.)

I compiti del personale ATA sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici, come stabilito dall'art. 54 del CCNL 2019/21 e che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:



TIPO INCARICO DA ATTRIBUIRE	PLESSI	PERSONALE IN SERVIZIO	PERSONALE BENEFIC.ART.7	INCARICHI SPEC. DA RETRIB.	
Supporto scuola dell'infanzia: assistenza cura igiene personale bambini e collaborazione con i docenti nell'attività di sorveglianza durante i pasti e nel momento di riposo dei bambini, da individuare	Bueggio	1	1 unità 36h	1 unità: 30h	€ 178,15
		1			
	Schilpario	2 unità 36h	1 unità 36h	1 unità 36h	€ 178,15
Supporto alunni Handicap : assistenza qualificata agli alunni portatori di handicap, fornendo ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica , nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, da individuare nei plessi:	Colere	2 unità		1 unità 36h	€ 90,00
				1 unità a 18h	€ 45,00
	Vilminore	5 unità	2 unità 36h	2 unità a 36h	€ 180,00
				1 unità a 18h	€ 45,00
	Primaria e Secondaria di 1° grado Schilpario	1 unità 36h		1 unità 36h	€ 90,00
		2 unità 18h		2 unità 18h	€ 45,00
	Colere			1 unità 36h	€ 40,00
	Primaria e Secondaria di 1° grado Vilminore		1 unità 36h		€ 40,00
Supporto all'attività amministrativa e didattica e ristrutturazione plessi da individuare nei plessi di primarie e secondarie di 1° e di 2° grado di:	Secondaria di 2° grado Vilminore			1 unità 30h	€ 40,00
	Primaria e Secondaria di 1° grado Schilpario	1 unità 36h		1 unità 36h	€ 120,00
		2 unità 18h		2 unità 18h	€ 60,00
	Schilpario			2 unità 18h	€ 60,00
				totale	€ 1.256,30

Per l'anno scolastico 2023/2024, sono state individuati i seguenti incarichi specifici per gli **assistenti amministrativi**:

INCARICHI SPECIFICI				
			Unità	LORDO DIPENDENTE
1	Sostituzione D.S.G.A. / Segreteria digitale	Personale a tempo intero (36 h.)	1	€ 300,00
1	Gestione Corsi Sicurezza- Privscy ecc.. / Segreteria digitale	Personale a part-time (24 h.)	1	€ 220,00
1	Supporto ufficio personale / Segreteria digitale	Personale a tempo intero (36 h.)	1	€ 160,00
		Personale a tempo parttime (24 h.)	1	€ 108,00
TOTALE				€ 788,00
ART. 7				
1	Coordinamento ufficio personale / Segreteria digitale / Organizzazione-Coordinamento-Gestione del personale A.T.A.			

Bendini *Alvini* *Bauer* *Delella*

Tot. A.A.: € 788,00 L.D. -

N.B. Il compenso verrà rapportato ai gg. di effettivo servizio con la specifica seguente:
gli incarichi specifici, al superamento dei 15 giorni di assenza dovuta a malattia e/o permessi per motivi familiari/personali (escluse le assenze per permessi L. 104) effettuati durante l'anno, verrà sottratto 1/360mo per ogni giorno di assenza. Per il personale supplente con contratto al 30/06 verrà sottratto 1/300mo per ogni giorno di assenza.

Art. 312 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 2.580,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è di **€ 26.654,18**

viene così ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

- ❖ 70 % - pari ad € 18.657,93 al personale docente
- ❖ 30 % - pari ad € 7996,25 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti sono pari a **€ 4173,28** e non si destinano.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate: *10% al personale ATA, 90% al personale docente secondo i criteri per la valutazione del merito di seguito riportata.*

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO 2023/2024

Valorizzazione del personale Docenti (€ 6.103,15 x 90%)	€ 5.492,84
Valorizzazione del personale A.T.A Ass.Amm.vi (€ 6.103,15 x 10%)	€ 610,30

Totali al lordo dipendente € 6.103,14

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:



SUDDIVISIONE F.I.S. 2023/24 + ECONOMIE FRA DOCENTI E ATA

TIPOLOGIA DI PERS.	PERCENTUALE RIPARTO	RISORSE A.S. 2023/24 LORDO DIPEND.	SOMME NON UTILIZZATE ANNO PRECEDENTE LORDO DIPEND.	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (90% docenti e 10% ATA)	TOTALE LORDO DIPENDENTE
DOCENTI	70,00%	€ 18.657,93		€ 5.492,84	€ 24.150,77
A.T.A..	30,00%	€ 7.996,25		€ 610,30	€ 8.606,55
	100,00%		€	- € 6.103,14	€ 32.757,32

Docenti

La quota spettante ai docenti è di €. 24.150,77 L'importo viene assegnato sulle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

FIS_2023.2024	IMPORTO CAD.	N° DOCENTI	IMPORTO	ORE PER COMM.NE
Commissione PTOF Orientamento e Continuità		11	2752,75	13
Commissione Nuove Tecnologie		8	924	6
Commissione GLI		10	1540	8
Commissione Valutazione		9	1039,5	6
Commissione Diga del Gleno		13	455	2
Partecipazione incontri Commissioni ASL-docenti sostegno		3	288,75	5
OPEN DAY- Infanzia		4	154	2
Viaggio con pernottamento		6	2079	6 al giorno per 3 gg
Viaggi di istruzione e uscite sul territorio		70	2695	2 se superiore a 6h
Collaboratore DS	3500	1	3500	
Coordinatori plesso	300	8	2400	
Mensa_docenti referenti	40	3	120	
Tutor neoassunti	150	3	450	
Coordinatori classe_SEC1^_2^	200	8	1600	
PRI_Gestione registro e stesura orario	200	1	200	

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

SEC1^_Gestione registro e stesura orario	160	1	160	
SEC2^_Gestione registro e stesura orario	70	1	70	
SEC1^_Supporto orientamento e progetti	80	1	80	
PRI_Correzione INVALSI	30	9	270	
Tutor per tirocinio	100	1	100	
PRI_Vilminore_Inclusione_4^_5^	50	5	250	
INF_Programmazione	150	5	750	
INF_Trasloco	90	3	270	
INF_Progetto_Schilpario_Inglese	300	1	300	
PRI_Progetto_Colere_Inclusione	60	3	180	
SEC1^_Progetto_Matematica	220	2	440	
Potenziamento FS		0	474	
			23.542	
				24.150,77
				anno scol 23.24

Si conviene che l'eventuale avanzo potrà essere utilizzato in caso di impegno necessario ed imprevisto.

[Handwritten signatures]

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€. 8606,55** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Fondo di Istituto Assistenti Amministrativi a.s. 2023/2024													
	Collaborazione con il D.S.G.A.: pratiche connesse alla gestione amm.va	Pratiche: MOF/FIS/Rilevazioni/Rendiconti: Comune e Provincia	Stradaordinario/intensificazioni e dopo restituzione prefestivi	Avvio a.s. per tutti i settori	Registro elettronico	Anagrafe Prestazioni	Pratiche complesse varie del personale: ricostruz./pensioni/fascicoli ecc. , gestione graduatorie	Segreteria Digitale	Gestione alunni/iscrizioni on line	Gestione contabile/acquisti MEPA	Supporto ai vari settori	Disponibilità cambio orario/Maggior carico di lavoro per sostit.collega assente	TOTALI
36h	250,00 €	200,00 €	94,00 €	192,00 €				161,00 €		300,00 €	138,00 €	138,00 €	1.473,00 €
24h			65,00 €	128,00 €	300,00 €			107,00 €	200,00 €		92,00 €	92,00 €	984,00 €
18h			47,00 €	94,00 €		200,00 €	300,00 €	82,00 €			70,00 €	70,00 €	863,00 €
	250,00 €	200,00 €	206,00 €	414,00 €	300,00 €	200,00 €	300,00 €	350,00 €	200,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €	3.320,00 €

Tot. A.A.: €. 3320,00 L.D. –

	<u>Attività</u>	<u>tempo/lavoro</u>	<u>n° C.S. coinvolti in attività aggiuntive</u>	Importo totale*
A	Piccola manutenzione ad arredi e attrezzature didattiche (forfettario)	tempo pieno	1	€ 72,80
B	Flessibilità orario turni e plesso (forfettario)	tempo pieno	13	€ 325,00
		tempo parziale (18h)	3	€ 37,50
		tempo parziale (30h)	1	€ 25,00
D	Lavaggio tende e materiale ludico/didattico	tempo pieno	13	€ 325,00
		tempo parziale (18h)	3	€ 37,50
		tempo parziale (30h)	1	€ 25,00
E	Supporto all'attività amministrativa e reception	tempo pieno	13	€ 650,00
		tempo parziale (18h)	3	€ 75,00
		tempo parziale (30h)	1	€ 37,50
F	Sicurezza D.L.vo 81/2008	tempo pieno	13	€ 487,50
		tempo parziale (18h)	3	€ 37,50
		tempo parziale (30h)	1	€ 25,00
G	Disponibilità all'assistenza degli alunni anticipatari per esigenze particolari nelle scuole dell'infanzia	tempo pieno	4	€ 500,00
	Post-scuola alunni primaria/secondaria di Vilminore, Schilpario e Colere e Biennio	tempo pieno	6	€ 1.815,00
		tempo 30 H	1	€ 275,00
		tempo parziale (18h)	3	€ 536,25

[Handwritten signatures and initials]

*(da suddividere per n° collaboratori)

Tot. C.S.: €. 5286,25 L.D. –

N.B.: Per assenze superiori a gg. 15 anche non continuativi, il compenso verrà decurtato al personale assente. Inoltre il riconoscimento avverrà solo all'attuazione dei parametri di efficienza e efficacia.

Si conviene che l'avanzo potrà essere utilizzato in caso di impegno necessario ed imprevisto.

Indennità di amministrazione

L'indennità d'amministrazione spettante al sostituto del DSGA e la quota variabile dell'indennità d'amministrazione spettante al DSGA graveranno sul fondo d'Istituto per un importo complessivo di €. 2580,00 lordo dipendente.

Art.32 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari ad €. 512,80- A.S.23-24/ e 512,07 A.S. 22-23 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività complementari Ed. Fisica	€ 512,80
Economie pregresse	€512,07

Art.33 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio pari ad € 301,42 vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Aree a rischio		€301,42

Art.34 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: attività di sportello help, recupero in itinere, corsi di recupero, aiuto tra pari

Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso orario lordo di euro 38,50 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 55,00 ad ora prestata.

Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dal CCNL 2019/21, la Dirigente Scolastica, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art.36 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione
- Le sopra indicate risorse vengono attribuite in ragione del numero di ore effettuate

Art.37- Progetti comunitari e nazionali (punto l)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.39.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.38 - Funzioni miste (punto m) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

1. L'Amministrazione Comunale di Vilminore di Scalve ha previsto negli anni precedenti i seguenti compensi per la funzione mista da corrispondere ai collaboratori scolastici dell'infanzia di Bueggio, impegnati nei servizi erogati all'utenza: scodellamento durante la refezione.
2. I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.

Art.39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

La D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, la D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

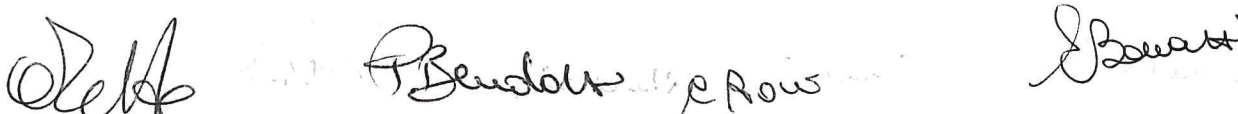
Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.40 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);



- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
 3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

Art.41 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti.

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.42 -

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via TELEFONO.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che ESCLUSIVAMENTE la Dirigente Scolastica, la docente collaboratrice della D.S., ins. Boni Claudia, e il Personale A.A. di Segreteria possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefonica per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.43 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.



5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 44 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica positiva. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste;
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità (se positiva) nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.
3. Le assegnazioni operate dal Dirigente Scolastico al di fuori dei suddetti criteri, sulla base di motivazioni di organizzazione e di servizio; vanno da parte sua esplicitate nelle forme più opportune.

Art. 45 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di VILMINORE, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei C.S.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta alla Dirigente Scolastica; Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle sedi vacanti.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 46 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 47 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.



Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa della Dirigente Scolastica.

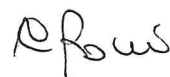
Art.49- Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL in vigore.

CAPO II
Informazione

Art.50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. La Dirigente Scolastica rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti (vedasi nota Garante per la Protezione dei Dati Personali, prot. 49472 del 28/12/2020).



Letto, approvato e sottoscritto

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Annalisa Bonazzi Annalisa Bonazzi

La RSU d'Istituto

Prof.ssa Bendotti Patrizia Patrizia Bendotti

Ins. Boni Claudia Claudia Boni

Ins. Motta Antonella Antonella Motta

I rappresentanti dei sindacati territoriali:

.....
.....
.....
.....
.....

Vilminore di Scalve (BG), 08.05.2024