



**ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MORBEGNO - SPINI VANONI**  
Via Ambrosetti 34 - 23017 MORBEGNO (SO)  
Tel. n. 0342/610121 - C.F. 91015230146  
e-mail: [soic81700q@istruzione.it](mailto:soic81700q@istruzione.it) - [soic81700q@pec.istruzione.it](mailto:soic81700q@pec.istruzione.it)  
[www.ic1morbegno.edu.it](http://www.ic1morbegno.edu.it)

## **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **ANNO SCOLASTICO 2022/23**

#### **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'Istituzione Scolastica "I.C. 1 Morbegno - Spini Vanoni".
2. Esso dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023.
3. Lo stesso, 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 contratto 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 precedente, 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 DI ISTITUTO**

### **Art. 3 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a. partecipazione, che a sua volta si articola in informazione e confronto;
  - b. contrattazione integrativa.
2. 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 - 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 indicando le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo, il giorno e l'ora dello stesso.

### **Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione Scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D. Lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate tra parentesi per ogni voce:
  - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22. co. 4 lett. c1);
  - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto (art. 22. co. 4 lett. c2);
  - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22. co. 4 lett. c3);

- d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge n. 107/2015 (art. 22. co. 4 lett. c4);
- e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990 (art. 22. co. 4 lett. c5);
- f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22. co. 4 lett. c6);
- g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22. co. 4 lett. c7);
- h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22. co. 4 lett. c8);
- i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22. co. 4 lett. c9);
- j. l'assegnazione del personale ai plessi/sedi fuori dal Comune (art. 3 co. 5 CCNI mobilità 2019-22 e art. 22 co. 3 CCNL 2016/18).

## **Art. 6 - Informazione**

1. Sono oggetto di informazione:
  - a. gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa;
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale con opportune comunicazioni o nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## **Art. 7 - Confronto**

1. Sono oggetto di confronto:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
  - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno (del Comune) dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - 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 individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

## **TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 8 - Normativa di riferimento e obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempire a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo dal Decreto Legislativo 81/2008.
2. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - a) valutazione degli specifici rischi dell'attività svolta nella scuola;
  - b) elaborazione di un documento conseguente alla valutazione dei rischi;
  - c) designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
  - d) stesura del piano di prevenzione incendi, di evacuazione e di pronto soccorso;
  - e) stesura del Protocollo relativo alla gestione dell'emergenza da COVID-19;
  - f) assicurare che ciascun lavoratore ed i rispettivi rappresentanti siano adeguatamente informati e formati in materia di sicurezza, durante l'orario di lavoro e senza oneri a loro carico.

### **Art. 9 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
2. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico i cui costi saranno sostenuti dall'Istituzione scolastica.
3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 CCNL 2007 e dalle altre norme vigenti.

### **Art. 10 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

### **Art. 11 - Le figure sensibili**

1. Per ogni Plesso sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso;
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi con costi a carico dell'Istituzione scolastica.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **Art. 12 - Medico competente**

1. Il medico competente è il medico incaricato della sorveglianza sanitaria dei lavoratori e delle lavoratrici nei casi in cui ricorre l'obbligo. Collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, sulla base di specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ovvero dell'unità produttiva e delle situazioni di rischio. Collabora inoltre con il datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria, partecipa alla formazione dei lavoratori, visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno.
2. Per svolgere le funzioni di medico competente deve possedere uno dei seguenti titoli o requisiti:
  - specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
  - docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
  - autorizzazione di cui all'articolo 55 del Decreto Legislativo 15 agosto 1991, n. 277;
  - specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.

### **Art. 13 - Sorveglianza sanitaria e pause videoterminalisti**

1. I lavoratori che utilizzano i videoterminali (VDT) in modo sistematico per 20 ore settimanali detratte le pause sono sottoposti a sorveglianza sanitaria e dovranno essere sottoposti periodicamente a visita medica generale, mirata in particolare all'apparato visivo e all'apparato osteoarticolare, alla verifica della postura e dell'affaticamento fisico o mentale, effettuata dal medico competente.
2. Detti lavoratori sono sottoposti a visita ogni cinque anni se di età inferiore a cinquanta anni, ogni due anni se di età superiore.
3. Se la lavorazione si protrae per 4 ore, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni 2 ore. Di dette pause una al giorno potrà essere utilizzata per usufruire dei servizi igienici e consumare cibo e/o bevande; durante le altre il lavoratore svolgerà compiti che non richiedono l'utilizzo del videoterminal. La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro.

### **Art. 14 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 577/82, e dal DPR 151/2011.

### **Art. 15 - Attività di informazione, formazione e addestramento**

1. Per la formazione ci si avvarrà, in prima istanza, di eventuali corsi organizzati dalla rete di ambito per la sicurezza, quindi di corsi organizzati dalla Ditta aggiudicatrice del relativo contratto di fornitura.

2. La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, Preposti, Addetti primo soccorso, Addetti antincendio) saranno svolti in orario concordato con chi li organizza.

#### **Art. 16 - Riunione periodica**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il Dirigente Scolastico che la presiede, il RSPP, il RLS e il MC.
2. Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione ha carattere sostanzialmente consultivo.

## TITOLO QUARTO - RISORSE A DISPOSIZIONE ED ATTIVITÀ FINALIZZATE

### Art. 17 – Totale risorse a disposizione

1. Le risorse disponibili **lordo dipendente** per l'attribuzione del salario accessorio per il corrente anno scolastico sono costituite come da tabella seguente:

<b>Voce generale</b>	<b>Voce specifica</b>	<b>Assegnazione per a.s. 2022-23</b>	<b>Economie anni precedenti</b>	<b>TOTALE da contrattare</b>
<b>MOF</b>	FIS	(*) 26.139,94	2.000,33	28.140,27
	Valorizzazione. pers. scolastico	11.183,21	--	11.183,21
	Funzioni strumentali	3.426,65	--	3.426,65
	Ore eccedenti	1.823,77	3.395,06	5.218,83
	Incarichi specifici pers.le ATA	1.930,60	--	1.930,60
	Attività complementari ed. fisica	768,11	--	768,11
	Aree a rischio e a f. proc. imm.	1.100,50	--	1.100,50
<b>TOTALE MOF DA CONTRATTARE</b>		<b>46.372,78</b>	<b>5.395,39</b>	<b>51.768,17</b>
<hr/>				
<b>FESR</b>	PON 38007/22 Ambienti Infanzia	7.125,00		7.125,00
<b>TOTALE FSE/FESR DA CONTRATTARE</b>		<b>7.125,00</b>		<b>7.125,00</b>

(\*) L'importo indicato si ricava sottraendo dall'importo assegnato di € 30.743,79 l'indennità del DSGA (€ 4.243,60) e del suo sostituto (€ 360,25): € 30.743,79 - € 4.603,85 = € 26.139,94.

### Art. 18 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività (funzioni strumentali - ore eccedenti - incarichi specifici ATA - avviamento pratica sportiva - aree a rischio e a forte processo immigratorio) possono essere impegnati solo per esse.
2. Solo le economie degli anni precedenti relative a detti fondi possono essere impegnate o utilizzate per altre attività in caso di avanzo anche per il corrente anno scolastico.

### Art. 19 - Conferimento degli incarichi

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

## **TITOLO QUINTO**

### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Art. 20 - Finalizzazione delle risorse del FIS e dei compensi per la valorizzazione del personale**

1. Coerentemente con le previsioni di Legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.
2. Allo stesso scopo sono destinati i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ed ATA.

#### **Art. 21 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica - detratta l'indennità di direzione del DSGA e la quota per il sostituto del DSGA come indicato nella tabella di cui all'art. 17 - ed i compensi per la valorizzazione del personale sono suddivisi tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Il totale di dette risorse ammonta ad € 39.323,48 (€ 28.140,27 + € 11.183,21 = € 39.323,48).  
A tal fine, sono assegnati per le attività del personale docente € 31.065,55 (79%) e per le attività del personale ATA € 8.257,93 (21%), in base al criterio numerico degli stessi (docenti n. 67 - ATA n. 18).
3. Eventuali somme, contrattate ma non utilizzate, possono essere utilizzate per una diversa voce specifica del FIS o del MOF - nel rispetto dei limiti di cui all'art. 18 del presente contratto integrativo - qualora le somme contrattate per la stessa fossero insufficienti.
4. Le somme non utilizzate per nessuna attività confluiscano nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 22 - Ripartizione dei fondi per le attività del personale docente**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base del Piano Annuale delle attività, il fondo d'istituto ed i compensi per la valorizzazione destinati al personale docente (€ 31.065,55) sono ripartiti, come segue, tra le aree e le attività di seguito specificate:

Area	Attività	n° Addetti	n° ore per addetto	Totale ore	Importo orario	Totale L.D.
<b>Supporto alle attività organizzative</b>	Collaboratori del DS	2	60	120	17,50	2.100,00
	Referente Plesso Vanoni	1	20	20	17,50	350,00
	Referente Plesso Spini	1	20	20	17,50	350,00
	Referente Plesso Girasole	1	20	20	17,50	350,00
	Ref. Plesso Rasura	1	8	8	17,50	140,00
	Ref. Plesso Sacco	1	8	8	17,50	140,00
	<b>Totale area</b>			<b>196</b>	<b>17,50</b>	<b>3.430,00</b>
<b>Supporto alla didattica</b>	Coordinatori CdC SS1G	8	15	120	17,50	2.100,00
	Classi prime e seconde					
	Coordinatori CdC SS1G	4	20	80	17,50	1.400,00
	Classi terze					
	Segretari CdC SS1G	12	5	60	17,50	1.050,00
	Coordinatori moduli primaria	5	20	100	17,50	1.750,00
	Plesso Spini					
	Pres.ti interclasse Morbegno	5	4	20	17,50	350,00
	Pres.te interclasse Rasura	1	4	4	17,50	70,00
	Pres.ti intersezione Morbegno	5	4	20	17,50	350,00
	Pres.te intersezione Sacco	1	4	4	17,50	70,00
	Referenti INVALSI	4	5	20	17,50	350,00
	Referente legalità citt. Cost.	1	15	15	17,50	262,50
	Resp.li biblioteca	6	--	30	17,50	525,00
	Resp.le lab. informatica	1	12	12	17,50	210,00
	Resp.le palestre	1	10	10	17,50	175,00
	<b>Totale area</b>			<b>495</b>	<b>17,50</b>	<b>8.662,50</b>
<b>Supporto all'organizzazione della didattica - Commissioni</b>	Referenti orario SS1G	2	--	60	17,50	1.050,00
	Referente sostituzioni SS1G	1	30	30	17,50	525,00
	Commissione Biblioteca	6	8	48	17,50	840,00
	Spini					
	Commissione Gestione sito	4	10	40	17,50	700,00
	GLI - GLO (oltre le 40 ore)	Vari	--	40	17,50	700,00
	N.I.V.	6	10	60	17,50	1.050,00
	Commissione PTOF	6	15	90	17,50	1.575,00
	Commissione continuità	Vari	--	40	17,50	700,00
	Commissione sport	7	3	21	17,50	367,50
	Commissione relaz. affettività	7	5	35	17,50	612,50
	Commissione ambiente	10	5	50	17,50	875,00
	Commissione intercultura	9	5	45	17,50	787,50
	<b>Totale area</b>			<b>559</b>	<b>17,50</b>	<b>9.782,50</b>

<b>Varie</b>	Corsi di recupero/approfond.	Vari	--	40 (x 2)	35,00	1.400,00
	Viaggi di istruzione e visite guidate	Vari	--	120	17,50	2.100,00
	Incontri ASL (oltre le 40 ore)	Vari	--	40	17,50	700,00
	Tutor docenti anno di prova	1	12	12	17,50	210,00
	Tutor tirocinanti	6	6	36	17,50	630,00
	<b>Totale Area</b>			<b>288</b>	<b>17,50</b>	<b>5.040,00</b>
<b>Progetti</b>	Coordinamento	Vari		237	17,50	4.147,50
	Ore ins.to extracurriculare	Vari		--	35,00	--
	<b>Totale Area</b>			<b>237</b>	<b>17,50</b>	<b>4.147,50</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>1.775</b>	<b>17,50</b>	<b>31.062,50</b>
<b>SOMMA DISPONIBILE</b>						<b>31.065,55</b>

### Art. 23 - Flessibilità organizzativa e didattica

1. Vengono individuate le seguenti attività quali forme di flessibilità organizzativa e didattica alle quali vengono attribuiti i compensi indicati in tabella.

Docenti accompagnatori per le visite guidate e i viaggi di istruzione	1 giorno (oltre le 8 ore) viaggi di 2 giorni viaggi di 3 giorni viaggi oltre 3 giorni	n. 2 ore n. 4 ore n. 8 ore n. 12 ore
---	--	---

### Art. 24 – Ripartizione dei fondi per le attività del personale ATA

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base del Piano Annuale delle attività, il fondo d'istituto ed i compensi per la valorizzazione destinati al personale ATA (€ 8.257,93) sono ripartiti, come segue, tra le attività di seguito specificate:

Attività assistenti amministrativi	n° Addetti	n° ore per addetto	Totale ore	Importo orario	Totale L.D.
Sportello utenza	5	--	80	14,50	1.160,00
Gestione modulistica, piattaforme e supporto didattica	1	10	10	14,50	145,00
Esigenze straordinarie non programmabili	Vari	---	50	14,50	725,00
Supporto docenti registro elettronico	2	10	20	14,50	290,00
Collaborazione con DSGA gestione parte amministrativa sito istituzionale	1	20	20	14,50	290,00
Gestione timbratura orari	1	20	20	14,50	290,00
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			<b>200</b>	<b>14,50</b>	<b>2.900,00</b>

Attività Collaboratori scolastici	n° Addetti	n° ore per addetto	Totale ore	Importo orario	Totale L.D.
Sostituzione personale assente su altro plesso (2 ore per ogni sostituzione effettuata)	Vari	--	80	12,50	1.000,00
Straordinario a pagamento anche con eventuale apertura e chiusura dei plessi	Vari	---	60	12,50	750,00
Maggiore impegno per particolari necessità che si verificassero durante l'a.s. (intensificazione)	Vari	---	36	12,50	450,00
Supporto alunni anticipatari scuola dell'infanzia	Vari	---	60	12,50	750,00
Sorveglianza alunni prima dell'inizio o al termine delle lezioni	Vari	--	30	12,50	375,00
Gestione archivio Plesso "Vanoni"	2	10	20	12,50	250,00
Disponibilità somministrazione farmaci	4	15	60	12,50	750,00
Gestione archivio Plesso "Spini"	2	10	20	12,50	250,00
Piccola manutenzione	Vari	--	20	12,50	250,00
Pulizia neve	Vari	--	30	12,50	375,00
Supporto corso musicale	1	12	12	12,50	150,00
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			<b>428</b>	<b>12,50</b>	<b>5.350,00</b>
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>					<b>8.250,00</b>
			<b>TOTALE SOMMA DISPONIBILE</b>		<b>8.257,93</b>

### Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le ore di intensificazione saranno liquidate in proporzione alle ore effettive di presenza in servizio effettuate nel corso dell'anno scolastico.
3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo su richiesta o autorizzazione del Dirigente - sentito il DSGA -, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Non possono godere dell'intensificazione, ma devono essere effettivamente svolti in orario aggiuntivo eventuali incarichi assegnati nell'ambito dei Progetti "PON".

**TITOLO SESTO - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI  
AL PERSONALE DOCENTE ED ATA INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI  
PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

**Art. 26 - Incarichi specifici del personale ATA**

1. I fondi per incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL (€ 2.054,88) da attivare nell'Istituzione Scolastica, sono ripartiti come segue:

Descrizione delle attività	n° Addetti	n° ore per addetto	Totale ore	Importo orario	Totale L.D.
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>					
Attività di coordinamento protocollo informatico e pubblicazione Albo	1	10	10	14,50	145,00
Attività di coordinamento Area Personale	1	20	20	14,50	290,00
Attività di coordinamento area Alunni SS1G	1	10	10	14,50	145,00
Attività di coordinamento area Alunni S:I. e S.P.	1	10	10	14,50	145,00
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			<b>50</b>	<b>14,50</b>	<b>725,00</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>					
Supporto alunni disabili Plesso "Spini"	4	12	48	12,50	600,00
Supporto alunni disabili Plesso "Vanoni"	4	12	48	12,50	600,00
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			<b>78</b>	<b>12,50</b>	<b>1.200,00</b>
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>					<b>1.925,00</b>
<b>SOMMA DISPONIBILE</b>					<b>1.930,60</b>

**Art. 27 – Funzioni strumentali**

1. I compensi assegnati per le funzioni strumentali saranno assegnati in maniera forfetaria in base al numero di docenti che effettuano gli incarichi in seguito alla individuazione del Collegio dei Docenti, tenuto conto dei risultati raggiunti.
2. Per il corrente a.s. sono state individuate le Funzioni strumentali e gli addetti di cui alla tabella seguente:

Area	N° Addetti	Totale L.D. per addetto	Totale L.D. area
Supporto agli alunni BES, DSA, e con disabilità	2	685,33	1370,66
Orientamento	1	685,33	685,33
Progetti musicali e D.M. 08/11	1	685,33	685,33
Coordinamento organizzativo e didattico Scuola dell'Infanzia	1	685,33	685,33

**Art. 28 - Criteri per la suddivisione dei Fondi per Progetti Nazionali:  
Avviamento alla pratica sportiva ed Aree a rischio e a forte processo immigratorio**

1. I Fondi assegnati per Progetti nazionali saranno ripartiti secondo i seguenti criteri:
  - a) per i docenti coordinatori dei Progetti in base alle ore di lavoro effettuate;
  - b) per gli assistenti amministrativi in base alle ore di lavoro effettivamente svolte in più oltre l'orario di servizio;
  - c) per i collaboratori scolastici in base alle ore di lavoro effettivamente svolte in più oltre l'orario di servizio.
2. Il personale sarà individuato tenendo conto della disponibilità ad effettuare l'incarico aggiuntivo ricorrendo ad Avvisi di selezione interna ed assicurando la rotazione degli incarichi.

**Art. 29 - Criteri per la suddivisione dei Fondi per Progetti Europei e PON**

1. I Fondi PON assegnati saranno ripartiti secondo i seguenti criteri:
  - a) per i docenti coordinatori dei Progetti in base alle ore di lavoro effettuate;
  - b) per gli assistenti amministrativi in base alle ore di lavoro effettivamente svolte in più oltre l'orario di servizio;
  - c) per i collaboratori scolastici in base alle ore di lavoro effettivamente svolte in più oltre l'orario di servizio.
2. Il personale sarà individuato tenendo conto della disponibilità ad effettuare l'incarico aggiuntivo ricorrendo ad Avvisi di selezione interna per i docenti ed assicurando la rotazione degli incarichi.

## **TITOLO SETTIMO - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 30 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso di ciascun Plesso e sono responsabili dell'affissione in esse dei documenti relativi all'attività sindacale. Gli stessi possono altresì utilizzare la bacheca sindacale "on line" sul sito istituzionale.
2. Ogni documento affisso o pubblicato alle bacheche di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale uno dei locali c/o i diversi Plessi concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 31 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non 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 del centralino telefonico della Sede di Morbegno (Plesso "G. Spini"), per cui n. 1 unità di personale ausiliario sarà in ogni caso addetta a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 32 - 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.

## **TITOLO OTTAVO - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA**

### **Art. 33 - 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.**

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 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:
  - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 comma 3 Legge 104/92);
  - personale che assiste un familiare in condizione di handicap grave;
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
  - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:
  - far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
  - cambiare giorno libero se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza;
  - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano (6h+3h).

**TITOLO NONO - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE  
DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**Art. 34 - 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**

1. Eventuali risorse assegnate all'Istituzione scolastica e destinate alla formazione del personale, saranno ripartite in base al criterio numerico dei posti in organico di diritto, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.
2. L'Istituzione scolastica si impegna comunque ad organizzare corsi di formazione per il personale docente ed ATA con fondi propri ed a favorire la partecipazione del personale ai corsi di formazione organizzati dal MIUR, dall'USR e suoi ambiti territoriali e da altre Istituzioni scolastiche.

**TITOLO DECIMO - CRITERI GENERALI  
PER CONSENTIRE IL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

**Art. 35 - 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 disconnectione)**

1. Le comunicazioni sono consentite attraverso la casella di posta elettronica all'indirizzo nome.cognome@ic1morbegno.edu.it attribuito a tutto il personale.
2. L'Istituzione scolastica mette a disposizione, all'interno dei Plessi nel loro orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni sono consentite dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 19.00 ed il sabato dalle ore 7.30 alle ore 14.00.
4. Solo in caso di urgenza sono consentite comunicazioni al di fuori dei suddetti orari anche con l'utilizzo del mezzo telefonico.

**TITOLO UNDICESIMO - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO  
E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE  
E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI  
E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

**Art. 36 - Incentivi per la realizzazione delle attività relative alle innovazioni tecnologiche**

1. Le parti concordano che le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie sono quelle già individuate per gli assistenti amministrativi all'articolo 24 ed all'articolo 26 e sono incentivate come definito negli stessi.

## **TITOLO DODICESIMO - ASSEGNAZIONE AI PLESSI FUORI DAL COMUNE**

### **Art. 37 - Assegnazione del personale ai plessi fuori dal Comune di Morbegno (Sacco e Rasura)**

1. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad un Plesso fuori dal Comune di Morbegno, entro la data di inizio delle lezioni.
2. L'assegnazione al Plesso fuori dal Comune di Morbegno è, di norma, di durata annuale.
3. Nel caso in cui l'interessato non abbia avanzato altre richieste entro la data sopra indicata, il Dirigente può confermare d'ufficio l'assegnazione al Plesso fuori dal Comune occupato nell'a.s. precedente.
4. Nel caso in cui le richieste di assegnazione ad un Plesso fuori dal Comune siano superiori ai posti disponibili nello stesso, i posti - una volta soddisfatte le precedenze di cui alla Legge 104/92 e le altre previste dal CCNI mobilità - saranno assegnati in base ai seguenti criteri:
  - a) continuità di servizio sul Plesso;
  - b) anzianità di servizio;
  - c) posizione in graduatoria per il personale a tempo determinato.
5. Nel caso in cui i posti a disposizione su un Plesso fuori dal Comune di Morbegno siano superiori alle richieste di assegnazione agli stessi, a detti posti sarà destinato il personale non assegnato ai Plessi all'interno del Comune di Morbegno in base ai criteri stabiliti in sede di confronto.

## **TITOLO TREDICESIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 38 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 39 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente.

### **Art. 40 - Informazione e verifica del contratto di istituto**

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. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale 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, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. del 20/07/2018)
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.