



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "DAMIANI" DI MORBEGNO

Via Prati Grassi, 76 – 23017 MORBEGNO Tel. 0342/610837 – Fax 342/600315

C. F. 91016190141 C.M. soic823003 - e-mail soic823003@istruzione.it

www.ic2damianimorbegno.edu.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA**

Il giorno 22 novembre 2019 alle ore 13.00 nel locale presidenza dell'Istituto Comprensivo 2 "Damiani" di Morbegno, in sede di negoziazione decentrata a livello di Istituzione scolastica;

PREMESSO che l'Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto sottoscritta in data 15 novembre 2019 ha superato il controllo di regolarità da parte del Collegio dei Revisori, verbale n. 2019/004 del 20.11.2019;

LA PARTE PUBBLICA, Dirigente Scolastico Maria Rita Carmenini e LA PARTE SINDACALE, RSU d'Istituto Miriam Innocenti, Clara Pensa e Davide Mainetti

SOTTOSCRIVONO

definitivamente il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica 2 "Damiani" di Morbegno per l'a.s. 2019/2020.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Maria Rita Carmenini

PARTE SINDACALE

RSU Miriam Innocenti _____

Clara Pensa _____

Davide Mainetti _____

SINDACATI //

SCUOLA

TERRITORIALI

Dichiarazione di conformità

Si dichiara che l'originale della contrattazione integrativa a.s. 2019/2020 sottoscritta in forma autografa è conservato presso l'Ufficio dell'Istituto Comprensivo 2 Damiani di Morbegno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Rita Carmenini
Documento firmato digitalmente

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

SOMMARIO

PARTE PUBBLICA.....	1
PARTE SINDACALE	1
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	5
Art. 2 - Interpretazione autentica	5
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.....	6
Art. 3 - Obiettivi e strumenti	6
Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente	6
Art. 5 - Confronto.....	6
Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa.....	7
Art. 7 - Informazione preventiva.....	7
Art. 8 - Informazione successiva	8
Art. 9 - Trasparenza.....	8
Art. 10 - Attività sindacale	8
Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro.....	8
Art. 12 - Permessi sindacali retribuiti.....	9
Art. 13 - Referendum.....	9
Art. 14 - Sciopero - Servizi minimi in caso di sciopero L. 146/90	9
TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	11
Art. 15 - Collaborazione plurime del personale docente	11
Art. 16 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA.....	11
TITOLO QUARTO - ferie, permessi, lavoro straordinario e uso delle strumentazioni tecnologiche DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	12
Art. 17 - Permessi e recuperi –Personale Docente	12
Art. 18 - Permessi brevi Personale ATA.....	12
Art. 19 - Lavoro straordinario.....	12
Art. 20 - Ferie Personale ATA.....	12

Art. 21 - Chiusure prefestive.....	13
Art. 22 - fasce temporali di flessibilità per il personale ata	13
Art. 23 - ripartizione delle risorse per la formazione del personale.....	13
Art. 24 - utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	13
Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	14
TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	15
Art.26 - Formazione	15
Art.27 – Informazione.....	15
Art. 28 – Servizio di prevenzione e protezione dai rischi	15
Art. 29 – Prove di evacuazione.....	16
Art. 30 – Sorveglianza sanitaria.....	16
Art. 31 – Rapporti con gli enti locali	16
Art. 32 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	16
Art. 33 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP).....	17
Art. 34 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	17
Art. 35 - Accesso agli atti	17
TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	18
Art. 36 - Risorse.....	18
Art. 37 - finanziamenti finalizzati	19
Art. 38 - Finalizzazione delle risorse del FIS.....	19
Art. 39 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica	19
<i>Criteri generali per l’impiego delle risorse validi per tutto il personale</i>	<i>19</i>
Art. 40 – attività retribuite	20
Art. 41 – figure di sistema, commissioni, progetti e istruzione domiciliare	21
Art. 42 - Funzioni strumentali al piano triennale dell’offerta formativa.....	22
Art. 43 – ore eccedenti, attività complementare di educazione fisica, attività aree a rischio.....	23
Art. 44 – valorizzazione merito docenti	23
Art. 45 - Personale ATA – Incarichi specifici.....	23
<i>Individuazione degli incarichi specifici.....</i>	<i>24</i>
<i>Accesso al fondo di Istituto</i>	<i>25</i>
Art. 46 - Informazione preventiva, successiva e verifica	26

TITOLO settimo – norme transitorie e finali.....	26
natura premiale della retribuzione accessoria	26
Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria	26
Art. 48 – Disposizione finale	26

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA - sia con contratto a tempo indeterminato che determinato - in servizio nell'Istituto.
2. Il presente protocollo d'intesa è sottoscritto dalla parte pubblica e dalla parte sindacale, sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018, dall' Ipotesi di Contrattazione Collettiva Integrativa Nazionale del 1 agosto 2018, dal D.Lvo 150/2009 e dalla Legge 135/2012.
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipula e si intendono tacitamente prorogati fino alla stipula del nuovo contratto o fino alla richiesta di revisione presentata da una delle parti.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di atti normativi e/o contrattuali.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 3 - OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Confronto;
 - b. Contrattazione integrativa;
 - c. Informazione (preventiva e successiva);
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2;

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 si rendesse 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 di ogni 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, confronto o dell'informazione, di norma con almeno cinque giorni di anticipo.
4. Alla convocazione devono essere allegati i documenti relativi all'ordine del giorno. Ogni convocazione sarà effettuata in forma scritta ed esplicherà l'oggetto della stessa, nonché il luogo e la durata dell'incontro.

ART. 5 - CONFRONTO

Sono oggetto di confronto a livello d'istituto le materie previste dall'articolo 22, comma 8, lettera b, del CCNL 19/04/2018:

- 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 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.

ART. 6 - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 22, comma 4 lettera c del CCNL 19/04/2018:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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);
 - 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;
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

ART. 7 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa;
 - b) tutte le materie per le quali è prevista la possibilità del confronto;
 - c) proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - d) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

ART. 8 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Sono materie di informazione successiva:

- a) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
- b) a richiesta dei soggetti sindacali, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa.

ART. 9 - TRASPARENZA

I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di istituto e indicanti le attività ed i relativi compensi vengono pubblicati su Amministrazione Trasparente. Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alle RSU d'istituto e alle OO.SS nell'ambito del diritto all'informazione.

ART. 10 - ATTIVITÀ SINDACALE

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di apposite bacheche, allestite in via permanente presso ciascun plesso, di cui sono responsabili e senza la preventiva autorizzazione del DS; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un'aula situata presso la Scuola Primaria "Damiani" di Morbegno concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. E' consentito l'uso gratuito del telefono, dei mezzi di stampa presenti nella scuola, l'uso del computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche, purché tali attività non siano da impedimento al regolare svolgimento del lavoro d'ufficio.
3. Tutte le comunicazioni e gli incontri tra il personale docente, ausiliario e le RSU, fatto salvo quanto previsto per le assemblee sindacali, sono effettuate al di fuori dell'orario di servizio di tutto il personale coinvolto.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 11 - ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite comunicazione on line; 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 coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

6. Il dirigente scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, per cui n. 1 unità di collaboratore scolastico per plesso e sezione non può partecipare all'assemblea così come non può partecipare un assistente amministrativo che deve garantire il servizio essenziale. La scelta del personale che deve garantire i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente il sorteggio, seguendo il criterio della rotazione, secondo l'ordine alfabetico.

7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini finali.

ART. 12 - PERMESSI SINDACALI 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione scritta al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

ART. 13 - REFERENDUM

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

ART. 14 - SCIOPERO - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO L. 146/90

1. In caso di sciopero, contestualmente all'invio della comunicazione, il Dirigente inviterà coloro che intendono aderire a darne tempestiva comunicazione. Sulla base delle comunicazioni individuali, il Dirigente organizzerà il servizio scolastico, apportando anche modificazioni dell'orario di servizio individuale, nel rispetto del numero di ore di servizio del personale interessato.
2. L'individuazione del contingente del personale per garantire i servizi minimi previsti dall'accordo del 8/10/99 viene fatta utilizzando lo stesso criterio delle assemblee sindacali. La comunicazione agli interessati, laddove possibile, viene effettuata con 3 giorni di anticipo.
3. Nel caso in cui lo sciopero coincida con lo svolgimento di attività programmate previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la cui mancata effettuazione comporti l'applicazione di penali per l'Istituto o il mancato rimborso di quote versate dagli alunni, i docenti la cui presenza è indispensabile per lo svolgimento dell'attività assicureranno comunque il servizio.
4. Per determinare le quote di personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 2 dell'allegato alla legge 146/90 e dall'accordo integrativo nazionale dell'08/10/99.

5. Valutate le necessità derivanti dalla sede e dall'organizzazione del servizio, si definisce il contingente minimo di personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:
 - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
 - b. per il pagamento degli stipendi: il direttore servizi generali e amministrativi e n. 1 collaboratore scolastico.
 - c. per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa.
6. Il dirigente scolastico comunica al personale interessato alla precettazione ed espone all'albo dell'istituzione l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella individuazione del personale da obbligare, il capo d'istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso ad effettuare il servizio (da acquisire in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni immediatamente precedenti.
7. I lavoratori contingentati per sorteggio, su loro richiesta, saranno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 15 - COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 29/11/2007.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART. 16 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA

2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità;
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale.
4. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 29/11/2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO - FERIE, PERMESSI, LAVORO STRAORDINARIO E USO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 17 - PERMESSI E RECUPERI –PERSONALE DOCENTE

1. Riguardo ai permessi brevi art. 16 CCNL 29/11/2007, la concessione del permesso breve è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio. Le ore di permesso relative alle attività di insegnamento sono restituite nelle proprie classi o per supplenze nel plesso.
2. Riguardo ai Permessi art. 15 CCNL 29/11/2007, come da normativa, i permessi sono attribuiti e non più concessi dal Dirigente scolastico (CCNL 29/11/2007), i motivi personali e familiari devono essere documentati anche mediante autocertificazione affinché l'amministrazione sia messa in condizione di effettuare gli opportuni controlli.

ART. 18 - PERMESSI BREVI PERSONALE ATA

1. I permessi brevi (art. 16 CCNL 29/11/2007), di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.
2. I permessi sono richiesti verbalmente o per iscritto prima dell'inizio del turno di servizio e sono concessi in relazione alle esigenze di servizio. Alla richiesta verbale segue in ogni caso la richiesta scritta.
3. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate, secondo le esigenze di servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

ART. 19 - LAVORO STRAORDINARIO

Le ore di lavoro straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA e potranno rappresentare crediti di lavoro o essere utilizzate come recupero di eventuali permessi. Non sono concessi recuperi di ore non autorizzate dal DSGA.

ART. 20 - FERIE PERSONALE ATA

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate di cui all'art. 1 comma 1 lett. A) della legge 937/1977. I neoassunti hanno diritto per tre anni a 30 giorni lavorativi.
3. Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio/31 agosto.
4. Il personale a tempo indeterminato solo per particolari esigenze di servizio o di assenze regolate dalla normativa può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, di norma non oltre il mese di aprile. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. In caso di distribuzione dell'orario su 5 giorni il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in

ragione di 1,2 per ciascun giorno. Le giornate di riposo di cui alla L. 937/77 vengono attribuite, in aggiunta alle ferie, al personale con orario di lavoro su cinque giorni con le stesse modalità previste per tutto il personale.

6. Nei periodi di sospensione delle lezioni, il personale effettuerà le pulizie di fine ed il riordino del materiale didattico.
7. Durante i mesi di luglio ed agosto tutto il personale effettuerà l'orario normale di servizio di 36 ore settimanali su sei giorni lavorativi.
8. Il piano di ferie dovrà essere strutturato in modo da garantire la presenza di almeno due collaboratori scolastici presso la sede di Morbegno e di un collaboratore scolastico presso le altre sedi. Tutto il personale è tenuto ad essere in servizio dall'ultima settimana di agosto per effettuare le pulizie in vista dell'inizio dell'anno scolastico.

ART. 21 - CHIUSURE PREFESTIVE

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale e incluso nel piano delle attività predisposto dal DSGA, è adottato dal Dirigente scolastico qualora incontri il favore della maggioranza del personale, previa delibera del Consiglio di Istituto. Le ore di servizio non prestate sono recuperate con giorni di ferie o festività soppresse, crediti di lavoro, recuperi.

ART. 22 - FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ PER IL PERSONALE ATA

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile si attua posticipando l'orario di inizio lavoro o anticipando l'orario di uscita o di entrambe le possibilità. Tale periodo sarà recuperato entro il termine dell'anno scolastico in data e orario da concordare con il DSGA.

Qualora il numero del personale richiedente sia quantitativamente superiore alle necessità si fa ricorso alla rotazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 23 - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Si stabilisce che la somma minima da destinare alla formazione del personale sia di 1.000,00 €, da utilizzare per finanziare o cofinanziare corsi che siano stati inseriti nel Piano di formazione del personale, lasciando comunque una quota di 200 euro per rimborsare spese al personale che debba partecipare a corsi di formazione o aggiornamento connessi a funzioni svolte (Funzioni strumentali, Referenti per il Bullismo etc.) escludendo quelli afferenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nella scelta dei corsi da finanziare si terrà conto:

- a. dell'attinenza agli obiettivi posti nel RAV e alle azioni inserite nel PDM
- b. del numero di partecipanti;
- c. della quota di partecipazione richiesta ai docenti.

ART. 24 - UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

A tutto il personale viene assegnata una casella di posta elettronica sul dominio ic2damianimorbegno.it.

Le comunicazioni al personale da parte dell'Istituto sono inviate sulle caselle di posta elettronica istituzionali gestite tramite Google Suite For Education.

Le comunicazioni sono inviate con tempistiche tali da permettere ai docenti di prendere visione della posta almeno 48 ore prima di eventuali impegni, scadenze o convocazioni, fatte salve le tempistiche (5 giorni) già stabilite per le convocazioni delle riunioni.

All'inizio di ogni mese viene data una comunicazione, pubblicata nell'area riservata al personale del sito web dell'Istituto, di tutte le riunioni in programma. In caso di variazione del calendario e comunque per le convocazioni degli scrutini, vengono diffuse ulteriori comunicazioni.

Eventuali comunicazioni, con carattere di circolare, vengono pubblicate nell'area riservata del sito web dell'Istituto. Il personale viene informato della loro pubblicazione tramite una mail nella casella di posta istituzionale.

ART. 25 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Il personale presenta le proprie istanze attraverso moduli elettronici predisposti all'interno della piattaforma REGEL.

Il registro elettronico deve essere firmato all'inizio dell'ora di lezione, nel caso ci fosse un malfunzionamento del collegamento ad Internet la firma può essere registrata il giorno successivo.

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART.26 - FORMAZIONE

1. Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:
 - d. corso di formazione ex art. 37 DLgs 81/2008;
 - e. corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di PRIMO SOCCORSO;
 - f. corso per addetti alla squadra Antincendio.
2. Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:
 - g. almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
 - h. un numero proporzionale di docenti per plesso;
 - i. una rappresentanza del personale ATA della segreteria.
3. In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo.
4. Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate.
5. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa.
6. Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata sempre fuori orario di servizio.

ART.27 – INFORMAZIONE

Attualmente l'informazione viene attivata attraverso:

- a. lettura attenta del documento "Libretto sicurezza IC 2 Damiani 2019", pubblicato sul sito web dell'Istituto;
- b. pubblicazione sul sito in un'area dedicata dei D.V.R. con informazioni relative alle lavoratrici madri e allo stress da lavoro correlato;
- c. iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
- d. informazione sul divieto di fumo.

ART. 28 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. È istituito il SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI con le seguenti caratteristiche:
 - e. presenza di un insegnante referente per ogni plesso;
 - f. presenza di almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso;

- g. nomina di un responsabile con incarico professionale esterno.
2. Il servizio viene ridefinito ogni anno prima della scadenza.
 3. Organigramma e funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione sono diffusi tramite sito web della scuola o circolare interna.
 4. I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.
 5. È prevista la presenza del referente e del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio.
 6. Le incombenze di norma previste dal servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto sopra non specificato e per ciò che si discosta o lo integra, sono illustrate in apposita documentazione attraverso le disposizioni emanate dal dirigente scolastico che si avvale della consulenza del RSPP.

ART. 29 – PROVE DI EVACUAZIONE

1. Sono previste almeno due prove di evacuazione, nell'arco dell'anno scolastico, per ogni plesso, quattro per i plessi sprovvisti di certificazione antincendio.
2. Le prove possono avvenire in presenza di qualunque tipo di tempo meteorologico, ad eccezione di eventi di notevole o grave entità.

ART. 30 – SORVEGLIANZA SANITARIA

Per la sorveglianza sanitaria verranno presi dei contatti con le altre scuole del territorio, facenti parte della rete, per organizzare il servizio territorialmente e non per singola scuola.

ART. 31 – RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. Sono richiesti all'Ente locale interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

ART. 32 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 29/11/2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

ART. 33 - IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

ART. 34 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

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.
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.
3. La riunione ha carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

ART. 35 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti sulle materie di cui all'art. 7 e 8 del presente Contratto integrativo, previa richiesta scritta. Gli atti sono consegnati entro 5 giorni dalla richiesta.
2. Il rilascio di copie avviene secondo la vigente normativa.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

ART. 36 - RISORSE

Il CCNL Istruzione e Ricerca, siglato il 19 aprile 2018 prevede all'art. 22 punto 4 lettera c4) tra le materie di contrattazione a livello di istituzione scolastica 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 107/2015".

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. stanziamenti previsti per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo;
- e. stanziamenti previsti per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
- f. stanziamenti destinati alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- g. stanziamenti previsti per la remunerazione della valorizzazione del personale docente (art. 1, comma 126, Legge n. 107/13.7.2015);
- h. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- i. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

DETERMINAZIONE MOF 2019/2020

	4/12 settembre/di- cembre 2019	8/12 gennaio/ agosto 2020	TOTALE FIS Lordo dipendente 2019/2020	TOTALE FIS Lordo Stato 2019/2020	AVANZO FIS Lordo dipendente 31.08.2019	AVANZO FIS Lordo Stato 31.08.2019	TOTALE FIS Lordo dipendente a disposizione 2019/20	TOTALE FIS Lordo Stato a disposizione 2019/20
FONDO ISTITUTO	10.530,48	21.060,95	31.591,43	41.921,83	2.515,76	3.338,41	34.107,19	45.260,24
FUNZIONI STRUMEN- TALI	1.147,13	2.294,24	3.441,37	4.566,70	341,22	452,80	3.782,59	5.019,50
INCARICHI SPECIFICI	768,40	1.536,80	2.305,20	3.059,00	0,00	0,00	2.305,20	3.059,00
TOTALE MOF	12.446,01	24.891,99	37.338,00	49.547,53	2.856,98	3.791,21	40.194,98	53.338,74
ORE ECCEDENTI	586,42	1.172,83	1.759,25	2.334,52	15,62	0,00	1.774,87	2.355,25
PRATICA SPORTIVA	237,80	475,58	713,38	946,66	0,00	0,00	713,38	946,66
AREE A RISCHIO	270,20	540,40	810,60	1.075,67	0,00	0,00	810,60	1.075,67
VALORIZZAZION E MERITO DOCENTI	3.834,73	7.669,46	11.504,19	15.266,06	0,00	0,00	11.504,19	15.266,06
TOTALE ASSEGNAZIONI 2019/2020	17.375,16	34.750,26	52.125,42	69.170,43	2.872,60	3.791,21	54.982,40	72.982,37

L'importo MOF assegnato dal MIUR è pari ad Euro **€ 52.125,42** lordo dipendente.

La quota da accantonare per l'indennità di direzione al DSGA calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale 25.07.2008 è di € € 3.420,00 lordo dipendente.

La quota da accantonare per l'indennità di direzione al sostituto del DSGA è di € 549,50 lordo dipendente.

Le economie relative agli anni dipendenti ammontano ad € 2.872,60 lordo dipendente.

La quota FIS disponibile per la contrattazione integrativa viene così determinata:

€ 31.591,43 - € 3.420,00 - € 549,90 = **€ 27.621,93 lordo dipendente, corrispondenti a € 29.323,44 lordo Stato.**

Il totale delle risorse finanziarie, disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 72.982,37 lordo Stato**, corrispondenti ad **€ 54.998,02 lordo dipendente.**

ART. 37 - FINANZIAMENTI FINALIZZATI

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

ATTIVITA'	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Funzioni strumentali al PTOF	4.566,70	3.441,37
Incarichi aggiuntivi personale ATA	3.059,00	2.305,20
Compenso ore eccedenti	2.334,52	1.759,25
Finanziamenti per attività complementari di ed. fisica	946,66	713,38
Finanziamenti per aree a rischio	1.075,67	810,60
Valorizzazione merito docenti	15.266,06	11.504,19
Indennità di direzione al Dsga	4.538,34	3.420,00
Indennità di direzione al sostituto Dsga	729,19	549,50
Totale attività finalizzate	32.463,64	24.463,93

ART. 38 - FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che consentano la piena realizzazione del PTOF dell'istituzione scolastica e incrementino la sua efficienza, riconoscendo l'impegno individuale e il contributo nel conseguire i risultati.

ART. 39 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Considerato che oggetto della presente contrattazione sono i compensi accessori al personale collegati all'attuazione del PTOF le parti convengono, per l'anno scolastico 2019/20, quanto segue:

Criteri generali per l'impiego delle risorse validi per tutto il personale

Tenuto conto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti in materia di programmazione, si concordano i seguenti criteri:

- Viene data assoluta precedenza alle attività che comportano degli oneri aggiuntivi in termini di:
 - prestazione di orario aggiuntivo;

- b. competenze nuove/diverse rispetto al profilo rispettivo e che corrispondono a particolare impegno del personale nell'innovazione amministrativa e didattica e nell'incremento della qualità del servizio-scuola, per le quali non sono già previsti compensi dal contratto nazionale.
2. Le risorse della scuola, escluso quelle relative a compensi e indennità per particolari figure e/o profili professionali (es. Funzioni strumentali, Incarichi aggiuntivi al personale ATA, ...) sono ripartite tra il personale nella seguente misura:
- a. una quota per il personale docente pari al 80%;
- b. una quota per il personale A.T.A. pari al 20%.
- L'importo del Fondo di istituto a disposizione per il personale Docente e A.T.A. risulta così suddiviso:
- docenti € 31.994,17 lordo Stato pari ad € 24.110,15 lordo dipendente
 - A.T.A. € 7.998,54 lordo Stato pari ad € 6.027,54 lordo dipendente
3. Il Dirigente scolastico assegnerà, sulla base di quanto definito in contrattazione, gli incarichi, le attività e le funzioni, nel rispetto del CCNL, il più possibile in modo equo, tra il personale avente le competenze richieste e la disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando ove possibile accentramenti di risorse su poche persone.
4. L'attività di coordinamento di gruppi di lavoro e/o commissioni sarà retribuita nei soli casi in cui tale mansione non sia già contenuta in altro incarico (per esempio: nell'incarico di collaboratore del Dirigente scolastico, di funzione strumentale, di referente, ...).
5. Per le ore assegnate si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate e per questo faranno fede i verbali delle relative riunioni, i fogli firme delle attività e dei progetti e le autocertificazioni del personale; non verranno retribuite attività a consuntivo non previste in contrattazione.
6. Le ore non effettuate e dovute nelle riunioni collegiali riferite all'art. 29 comma 3, lettere a) e b) del CCNL 29/11/2007, per assenze diverse da malattia, ferie e permessi retribuiti, autorizzate dal Dirigente, verranno recuperate nelle partecipazioni alle commissioni, gruppi di lavoro o di progetto.
7. Per ogni tipo di compenso citato nel presente contratto, qualora si verificasse che l'incaricato per funzioni quali collaboratore e funzioni strumentali si assentasse per un periodo tale da necessitarne la sostituzione o qualora l'incaricato rinunciasse alla nomina si procederà come segue:
- al docente che lascia l'incarico verrà corrisposto il compenso in termini proporzionali alle azioni ed al periodo prestato;
 - al docente che dovesse assumerne la sostituzione verrà corrisposto il rimanente importo;
 - per l'assegnazione al nuovo docente sarà svolta la relativa procedura.
8. Per quanto riguarda gli incarichi che prevedono compensi forfettari, qualora l'incarico non fosse svolto per intero (parziale/mancato svolgimento di compiti assegnati o assenza a riunioni di lavoro programmate non recuperate in altro modo o in caso di assenza superiore ai 30 giorni complessivi), la remunerazione sarà effettuata in modo proporzionale al reale svolgimento.

ART. 40 – ATTIVITA' RETRIBUITE

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 38, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- ✓ *incarichi figure di sistema;*
- ✓ *commissioni e gruppi di lavoro;*
- ✓ *progetti inseriti nel PTOF e deliberati (allegato D);*

- ✓ *istruzione domiciliare;*
- ✓ *funzioni strumentali;*
- ✓ *ore eccedenti;*
- ✓ *attività complementari di educazione fisica;*
- ✓ *attività aree a rischio;*
- ✓ *valorizzazione merito docenti;*
- ✓ *altre attività compensate con fondi provenienti da altre Amministrazioni o da altri Enti pubblici o privati.*

ART. 41 – FIGURE DI SISTEMA, COMMISSIONI, PROGETTI E ISTRUZIONE DOMICILIARE

Collaboratori del Dirigente

Punto A: i collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) dell'art. 86 del CCNL e quelli individuati dal Collegio dei Docenti nella riunione del 2 settembre 2019.

A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:

- *docenti individuati come Collaboratori, con funzioni vicarie, del Dirigente* ore 50 x 2
- *docenti individuati a rotazione quali segretari del Collegio docenti unitario* ore 5

Punto B: ai docenti individuati dal Dirigente scolastico per ricoprire le figure stabilite dal Collegio dei Docenti di scuola dell' Infanzia, scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° del 2 settembre 2019 che svolgono attività aggiuntive ed extracurricolari spettano i seguenti compensi:

Docenti responsabili di plesso (in rapporto alla dimensione e alla complessità della sede)

S.P. Damiani	S.P. Campovico	S.I. Arcobaleno	S.I Paniga	Sc. Secondaria 1°
ore 26	ore 26	ore 13 x 2	ore 13	ore 20

Docenti che svolgono funzioni di coordinatori di classe scuola secondaria di 1°

Coordinatori classi prime e seconde	ore 12
Coordinatori classi terze	ore 13

Docenti che svolgono funzioni di segretari di interclasse, intersezione e di classe

S.P. Damiani	S.P. Campovico	S.I. Arcobaleno	S.I Paniga	Sc. Secondaria 1°
ore 5 x 5	ore 5	ore 5	ore 5	ore 4 x 11

Docenti responsabili biblioteca e sussidi

S.P. Damiani	S.P. Campovico	S.I. Arcobaleno	S.I Paniga
ore 6 x 2 biblioteca ore 6 sussidi	ore 6 biblioteca ore 6 sussidi	ore 4 x 2 biblioteca e sussidi	ore 4 biblioteca e sussidi

Docente responsabile laboratorio informatica	SP "Parravicini"	ore 5
Docente responsabile laboratorio informatica	SP "Damiani"	ore 10
Docente responsabile aula scienze	SSI "Damiani"	ore 6

Docente responsabile palestra	SSI "Damiani"	ore 5
Coordinatori di dipartimento	SP e SSI	ore 5 x 5
Docenti tutor "Scuole aperte"	SI (3 ore) SP (5 ore)	ore 8
Docente referente di istituto per il Bullismo	IC	ore 5

Progetti inseriti nel PTOF e deliberati (allegato D)

Per la realizzazione dei progetti si stabilisce il seguente criterio:

massimo complessivo di 527 ore, compresa l'attribuzione di 5 ore ai responsabili di progetto

Commissioni e gruppi di lavoro

Partecipazione a riunioni e/o gruppi di lavoro oltre le ore previste nel piano annuale delle attività fino ad un massimo complessivo di 220 ore, compresa l'attribuzione di 5 ore ai referenti delle commissioni (se compito non previsto nelle funzioni ricoperte dagli stessi referenti).

Nel caso in cui il numero di ore calcolato secondo il criterio di cui sopra dovesse eccedere il totale di cui sopra, si opererà una opportuna diminuzione proporzionale sul numero di ore retribuibili a ogni unità di personale.

Istruzione domiciliare

Vengono accantonate 50 ore per l'istruzione domiciliare.

Nel caso non dovessero bastare si opererà una opportuna diminuzione proporzionale sul numero di ore retribuibili a ogni unità di personale nei progetti.

Nel caso non dovessero essere utilizzate verranno rinegoziate al termine dell'anno scolastico.

ART. 42 - FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e in conformità a quanto previsto dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 e dall'art. 2 dell'Accordo Nazionale concernente la ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62 e 87 del CCNL 2006/2009, il Collegio dei docenti, nella riunione del 2 ottobre 2019 ha identificato le sotto indicate funzioni strumentali.

Per il corrente anno scolastico si stabilisce di assegnare il seguente compenso forfetario:

	DESCRIZIONE	ORE ASSEGNATE ALLA FUNZIONE	DESTINATARI	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
1	FUNZIONE STRUMENTALE AREA GESTIONE DEL PTOF	75 ore	3 docenti (25 ore ogni docente)	1.312,50	1.741,68
2	FUNZIONE STRUMENTALE INTERVENTI SERVIZI E SUPPORTO PER ALUNNI IN PARTICOLARE SITUAZIONI DI DISAGIO	50 ore	2 docenti (25 ore - 15 ore)	875,00	1.161,13
3	FUNZIONE STRUMENTALE TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	50 ore	2 docenti (25 ore ogni docente)	875,00	1.161,13

4	FUNZIONE STRUMENTALE ORIENTAMENTO	40 ore	1 docente	700,00	928,90
	IMPORTO TOTALE			3.762,50	4.992,84

ART. 43 – ORE ECCEDENTI, ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA, ATTIVITÀ AREE A RISCHIO

ATTIVITA'	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Compenso ore eccedenti	1.774,87	2.355,25
Attività complementari di educazione fisica	713,38	946,66
Attività aree a rischio	810,60	1.075,67
Importo Totale	3.298,85	4.377,58

ART. 44 – VALORIZZAZIONE MERITO DOCENTI

Nella valorizzazione del merito dei docenti il Comitato di valutazione fisserà dei criteri che favoriscano l'individuazione di almeno 3 docenti per ordine di scuola, fatta salva la possibilità di porre comunque dei limiti per poter accedere al bonus.

Il valore minimo del bonus riconosciuto al singolo docente non dovrà essere inferiore al 50% del valore medio riconosciuto a tutti i docenti, comunque per un minimo di € 300,00.

ART. 45 - PERSONALE ATA – INCARICHI SPECIFICI

Per l'a.s. 2019/2020 gli incarichi specifici vengono ridisegnati tenendo conto degli ulteriori compiti assegnati al personale titolare di posizione economica ex art. 7 CCNL 7.12.2005 e dell'accordo nazionale concernente l'attuazione dell'art. 2 della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL/2007) sottoscritta il 25 luglio 2008.

Al fine di un'equa distribuzione delle risorse, il piano di attribuzione degli incarichi specifici si integra con l'attribuzione delle posizioni economiche e con il progetto di assegnazione degli incarichi retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica al fine di perseguire l'obiettivo di compensare le attività assegnate che comportano maggiori responsabilità, maggiori carichi di lavoro.

Accertato che nella scuola sono in servizio dipendenti **in possesso della posizione economica – art. 7 CCNL 7/12/2005**, gli stessi sono individuati quali titolari per lo svolgimento delle ulteriori mansioni di cui al comma 3 dell'art. 50 CCNL 2006/2009, che vengono così assegnate:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Assistente 1: compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nell'ambito della gestione degli alunni.

Assistente 2: compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nell'ambito della gestione contabile, nonché la sostituzione del Dsga nel caso di assenza o impedimento.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Collaboratore 1: attività da espletarsi presso la Scuola Infanzia "Arcobaleno:

- assistenza agli alunni diversamente abili, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- assistenza alla persona per i bambini della scuola dell'Infanzia;
- addetta antincendio e pronto soccorso.

Collaboratore 2: attività da espletarsi presso la Scuola Infanzia "Arcobaleno:

- assistenza agli alunni diversamente abili, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- assistenza alla persona per i bambini della scuola dell'Infanzia;
- addetta antincendio e pronto soccorso.

Collaboratore 3: attività da espletarsi presso la scuola primaria di Campovico:

- assistenza agli alunni diversamente abili, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- addetto antincendio e pronto soccorso;
- attività di piccola manutenzione.

Collaboratore 4 : attività da espletarsi presso la scuola primaria di Campovico:

- assistenza agli alunni diversamente abili, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- addetto antincendio e pronto soccorso;
- supporto ai docenti.

Individuazione degli incarichi specifici

La presenza di personale in servizio avente titolo alle posizioni economiche non copre interamente le esigenze di servizio della scuola. Pertanto, su proposta del Dsga, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1 lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

n. 1 Assistente: incarico di supporto organizzativo ai docenti anche con l'utilizzo di tecnologie informatiche, predisposizione e controllo di tutti gli atti formali inerenti i Progetti (Progetti PTOF; Incarichi progetti e fondo di istituto personale interno docente ed A.T.A. - Contratti d'opera connessi alla gestione dei progetti) supporto ai docenti sul registro elettronico, controllo della coerenza tra le firme di presenza dei docenti.

pari a ore 60

COLLABORATORI SCOLASTICI

n. 1 Collaboratore: attività da espletarsi presso la Scuola Primaria "Damiani":

- assistenza agli alunni diversamente abili, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- attività di piccola manutenzione e collaborazione nella gestione delle apparecchiature informatiche (anche presso gli altri plessi)

pari a ore 40

n. 1 Collaboratore: attività da espletarsi presso la Scuola Primaria "Damiani":

- assistenza agli alunni diversamente abili, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- supporto docenti

pari a ore 40

n. 1 Collaboratore: attività da espletarsi presso la Scuola Secondaria di primo grado:

- assistenza agli alunni diversamente abili, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- supporto ai docenti

pari a ore 30

Accesso al fondo di Istituto

Oltre agli incarichi di cui al punto precedente, il personale ATA ad esclusione del Dsga, accede ai seguenti compensi a carico del fondo d'Istituto:

- sostituzione colleghi assenti
- assistenza alunni disabili
- assistenza e cura alla persona nella scuola dell'infanzia
- supporto ai docenti

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e flessibilità oraria.

In particolare si prevedono le seguenti attività:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	addetti	ore	importo orario	importo pro-capite lordo	totale lordo dipendente	totale lordo stato
INTENSIFICAZIONE LAVORO PER PROGETTI PARTICOLARI	2	60	14,50	870,00	1.740,00	2.308,98
LAVORO STRAORDINARIO/SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE		90	14,50		1.305,00	1.731,74
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					3.045,00	4.040,72

COLLABORATORI SCOLASTICI	addetti	ore	importo orario	importo pro-capite lordo	totale lordo dipendente	totale lordo stato
LAVORO STRAORDINARIO		75	12,50		937,50	1.244,06
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI E CURA ALLA PERSONA	3	20	12,50	250,00	750,00	995,25
ASSISTENZA E CURA ALLA PERSONA	1	25	12,50	312,50	312,50	414,69
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI/SUPPORTO DOCENTI	1	20	12,50	250,00	750,00	995,25
SUPPORTO AI DOCENTI	1	12	12,50	150,00	150,00	199,05
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI					2.900,00	3.848,30
TOTALE FIS PERSONALE ATA					5.945,00	7.889,02

ART. 46 - INFORMAZIONE PREVENTIVA, SUCCESSIVA E VERIFICA

1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita completa dei progetti.
2. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo e risultassero economie sulle attività previste, sarà effettuato un ulteriore incontro con le RSU. Le eventuali disponibilità saranno finalizzate prioritariamente per incentivare i coordinatori di classe, i tutor dei tirocinanti dell'Università e i progetti o incarichi che avessero richiesto un maggior impegno da parte dei docenti.
3. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 del CCNL 2006/09 mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

ART. 47 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

I budget assegnati ai progetti e alle attività dovranno essere assolutamente rispettati. Potranno essere integrati solo previa nomina del Dirigente scolastico verificata la disponibilità finanziaria e sentita la componente Sindacale. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

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. 48 – DISPOSIZIONE FINALE

Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente contratto integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Morbegno, 15.11.2019

Letto e sottoscritto in data 15.11.2019

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico
Maria Rita Carmenini

RSU

Miriam Innocenti

Clara Pensa

Davide Mainetti

RAPPRESENTANTI OO.SS. //

Dichiarazione di conformità

Si dichiara che l'originale della contrattazione integrativa a.s. 2019/2020 sottoscritta in forma autografa è conservato presso l'Ufficio dell'Istituto Comprensivo 2 Damiani di Morbegno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Rita Carmenini
Documento firmato digitalmente