



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI  
GROSIO GROSOTTO SONDALO**

Piazzale Rinaldi, 1 - 23033 GROSIO (SO)

**Ipotesi  
Contratto integrativo d'Istituto  
2019/2020**

# INDICE

	DESCRIZIONE	PAGINA
<b>TITOLO I</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
art. 1	Campo di applicazione, decorrenza e durata	1
art. 2	Interpretazione autentica	1
<b>TITOLO II</b>	<b>RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI</b>	
	<b>CAPO I - RELAZIONI SINDACALI</b>	
art. 3	Obiettivi e strumenti	1
art. 4	Informazione	2
art. 5	Confronto	2
art. 6	Contrattazione integrativa	3
	<b>CAPO II - DIRITTI SINDACALI</b>	
art. 7	Attività sindacale	3
art. 8	Assemblea in orario di lavoro	3
art. 9	Permessi retribuiti e non retribuiti	4
art. 10	Referendum	4
art. 11	Trasparenza	4
	<b>CAPO III - SERVIZI MINIMI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO L.146/90 COME MODIFICATA DALLA L. 82/2000</b>	
art. 12	Servizi minimi da garantire in caso di sciopero	4
<b>TITOLO III</b>	<b>PERSONALE DOCENTE</b>	
	<b>CAPO I - FERIE E PERMESSI</b>	
art. 13	Ferie e permessi	5
art. 14	Permessi retribuiti e ferie assimilate	5
art. 15	Permessi brevi	5
	<b>CAPO II - FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
art. 16	Funzioni strumentali	6
	<b>CAPO III - PRATICA SPORTIVA</b>	
art. 17	Pratica sportiva	6
	<b>CAPO IV - VALORIZZAZIONE MERITO</b>	
art. 18	Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015	6
	<b>CAPO V - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE</b>	
art. 19	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	7
art. 20	Collaborazioni plurime del personale docente	7

<b>TITOLO IV</b>	<b>PERSONALE ATA</b>	
	<b>CAPO I - NORME GENERALI</b>	
art. 21	Atti preliminari	7
art. 22	Orari di servizio	7
art. 23	Diritto alla formazione	7
art. 24	Orario di 35 ore settimanali	8
art. 25	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.	8
	<b>CAPO II PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA</b>	
art. 26	Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA	8
art. 27	Crediti di lavoro	9
art. 28	Collaborazioni plurime	9
<b>TITOLO V</b>	<b>NORME COMUNI</b>	
art. 29	Criteri generali per la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d. lgs. 165/2001, ivi comprese le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari.	9
art. 30	Criteri di utilizzo delle strumentazioni tecnologiche	9
<b>TITOLO VI</b>	<b>TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO</b>	
	<b>CAPO I - NORME GENERALI</b>	
art. 31	- Risorse	9
art. 32	Attività finalizzate	10
art. 33	Finalizzazione delle risorse	10
art. 34	Criteri generali di attribuzione e di retribuzione del Fondo di Istituto	10
Art. 35	Conferimenti incarichi	11
	<b>CAPO II - PERSONALE DOCENTE</b>	
art. 36	Stanziamenti	11
art. 37	Funzioni strumentali al POF	13
	<b>CAPO III - PERSONALE ATA</b>	
art. 38	Stanziamenti	13
art. 39	Quantificazione delle attività aggiuntive	15
art. 40	Riduzione dell'orario a 35 ore sett.li	15
art. 41	Incarichi specifici	15
<b>TITOLO VII</b>	<b>ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>	
art. 42	Soggetti tutelati	16
art. 43	Obblighi del dirigente scolastico	16

art. 44	Servizio di Prevenzione e Protezione	16
art. 45	Riunione periodica della sicurezza	17
art. 46	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori	17
art. 47	Attività di informazione e formazione dei lavoratori	17
art. 48	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	18
art. 49	Controversie	18
<b>TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI</b>		
art. 50	Utilizzo di eventuali risparmi	18
art. 51	Natura premiale della retribuzione accessoria	18
art. 52	Durata e validità del contratto	19
art. 53	Controversie	19
art. 54	Clausola di salvaguardia	19

**ALLEGATI:**

- 1) Piano di Lavoro del Personale ATA - A.S. 2019-20
- 2) Piano di lavoro del Personale Docente
- 3) Dettaglio Progetti A.S. 2019-20

## **PREMESSA**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico, delle RSU e delle OO.SS. Esse sono lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione ed i soggetti sindacali e perseguono l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti, il dialogo costruttivo e la reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, nonché condizione necessaria per la prevenzione e risoluzione dei conflitti: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

## **TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro DIECI giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 dall'inizio delle trattative;
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - Relazioni Sindacali**

#### **Art. 3 Obiettivi e strumenti (CCNL 2016-2018 - 19 APRILE 2018)**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità e delle rappresentanze sindacali, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
  - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
  - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa

3. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.
4. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
  - a) Informazione: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
  - b) Confronto: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere;
  - c) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 22 del CCNL 2018;
  - d) Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.
5. Le materie oggetto dei diversi modelli sopra indicati sono quelle specificate nell'art. 22 del CCNL 19/4/2018.

#### **Art. 4 Informazione**

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrative.

2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali siano previsti il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

3. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

4. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

5. Sono oggetto di informazione, a livello di istituzione scolastica:

- b1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

#### **Art. 5 Confronto**

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica:
  - b1. 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;

- b2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- b4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorocorrelato e di fenomeni di burn-out.

### **Art. 6 Contrattazione integrativa**

Sono oggetto di contrattazione integrative, a livello di istituzione scolastica:

- c1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3. 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;
- c4. 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;
- c5. 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;
- c6. 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;
- c7. 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;
- c8. 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);
- c9. riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

## **CAPO II - Diritti Sindacali**

### **Art. 7 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione, nella sede centrale e nei Plessi, un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione, per la propria attività sindacale, un locale da concordare di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto e dal contratto regionale.
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

- b2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- b4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorocorrelato e di fenomeni di burn-out.

### **Art. 6 Contrattazione integrativa**

Sono oggetto di contrattazione integrative, a livello di istituzione scolastica:

- c1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3. 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;
- c4. 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;
- c5. 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;
- c6. 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;
- c7. 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;
- c8. 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);
- c9. riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

## **CAPO II - Diritti Sindacali**

### **Art. 7 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione, nella sede centrale e nei Plessi, un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione, per la propria attività sindacale, un locale da concordare di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto e dal contratto regionale.
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 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 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. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza di un collaboratore scolastico o di un assistente amministrativo per la sede centrale, nonché la presenza di una unità di personale ausiliario per ogni Plesso dipendente. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, sceglierà i nominativi tramite sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati in occasioni precedenti.

#### **Art. 9- Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 10 – 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. 11- Trasparenza**

Nel rispetto del D.L.vo 150/2009 la scuola assicura la piena trasparenza intesa come “accessibilità totale” alle informazioni che riguardano i diversi aspetti dell'attività amministrativa e istituzionale mediante affissione all'albo e alla pubblicazione sul sito INTERNET della documentazione prodotta.

### **CAPO III – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO L. 146/90 COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA L. 83/2000**

#### **Art. 12 - Servizi minimi da garantire in caso di sciopero**

1. **Attività di scrutini e valutazioni finali**  
Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza di un assistente amministrativo, in ordine alle attività amministrative e di un collaboratore scolastico per ciascun plesso, in ordine a quelle connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e alla chiusura delle scuole e per la vigilanza dell'ingresso principale.
2. **Attività amministrative e gestionali degli esami finali**

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza di un assistente amministrativo, in ordine alle attività amministrative e di un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e alla chiusura dell'Istituto.

### **3. Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato**

Nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti a beneficio del personale supplente, è indispensabile la presenza del direttore dei servizi generali e amministrativi, di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico per le attività connesse.

### **4. Vigilanza sugli alunni durante il servizio di refezione scolastica**

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività di vigilanza sugli alunni della scuola dell'infanzia durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è indispensabile la presenza di due collaboratori scolastici.

## **TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE**

### **CAPO I – Ferie e permessi**

#### **Art. 13 Ferie e permessi**

Le ferie devono essere fruito dai docenti durante il periodo di sospensione delle attività didattiche; durante l'anno scolastico è consentita la fruizione di non più di 6 giorni lavorativi alle seguenti condizioni:

- o possibilità che la sostituzione sia senza oneri per l'Amministrazione
- o non ricorrano particolari esigenze di servizio, quali operazioni di pre-scrutinio, scrutini, esami, riunioni di Collegio docenti
- o non precedano o seguano periodi di sospensione delle lezioni (Natale, Carnevale, Pasqua). Per i giorni precedenti e seguenti i periodi di sospensione delle lezioni, al fine di garantire la regolarità delle lezioni, non possono essere accolte domande che eccedano il 3% del personale in servizio; in caso di concorrenza di più richieste, che eccedano i parametri indicati, viene data priorità a coloro che nello stesso anno scolastico hanno fruito del minor numero di ferie.

#### **Art. 14 Permessi retribuiti e ferie assimilate**

I tre giorni di permesso retribuito e i sei giorni di ferie assimilate sono un diritto fruibile dal personale con contratto a tempo indeterminato e dai docenti di religione che abbiano diritto alla ricostruzione di carriera. Essi devono essere richiesti di norma 5 gg. prima e documentati mediante autocertificazione, da produrre prima del permesso o anche entro due giorni dal rientro. La sostituzione è assicurata dal Dirigente Scolastico con oneri a carico dell'Amministrazione secondo la normativa vigente.

#### **Art. 15 Permessi brevi**

1. Il permesso breve può essere chiesto per la metà delle ore di servizio giornaliero fino ad un massimo di 2 ore e trenta minuti al giorno, per non più delle ore settimanali di servizio nell'anno scolastico, tenendo conto delle esigenze del Plesso, e vanno recuperati possibilmente

- entro i due mesi successivi, sempre tenendo conto delle esigenze del Plesso .
2. Esso deve essere richiesto per iscritto al D.S. e deve essere necessariamente motivato. Il D.S. risponde entro tre giorni dalla richiesta; il silenzio va inteso come assenso.
  3. L'unica situazione che può produrre diniego è l'impossibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola.
  4. Per tali ore il D.S. disporrà il recupero in attività di supplenza o in interventi didattici entro i due mesi successivi. Nel caso il mancato recupero fosse determinato dal docente, il D.S. procederà alla trattenuta-oraria.

## CAPO II Funzioni Strumentali

### Art. 16 Funzioni Strumentali

1. Il numero delle funzioni-strumentali al POF e le attività da esplicare sono identificate dal Collegio Docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.
2. Il D.S. formalizza gli incarichi per iscritto.
3. *Per il corrente anno scolastico si stabilisce di assegnare le risorse destinate in parti uguali tra n.6 funzioni strumentali. Una funzione strumentale area TIC non percepirà compenso, avendo n. 3 ore di distacco settimanale, di cui n. 1 ora sulla funzione strumentale TIC, n. 1 ora accantonata per Progetto KEY, n. 1 ora su presenza in classe.*

## CAPO III Pratica Sportiva

### Art. 17 Pratica sportiva

La somma assegnata per le attività complementari di educazione fisica è di euro 1.102,50

## CAPO IV VALORIZZAZIONE MERITO

### Art. 18 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015

1. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2019/20, ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 è complessivamente di euro 16.587,11, da Nota Miur 21795 del 30/09/2019. Verranno considerati i criteri adottati dal Comitato di valutazione, fatte salve le modifiche degli stessi da parte del Comitato di valutazione.
2. Le somme sono altresì suddivise in riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione, fra le diverse attività, in modo da prevedere, a livello di Istituto:
  - attribuzione del fondo premiale per la valorizzazione del merito dei docenti al 10% del personale avente diritto (per l'as.2017/2018: 12 docenti su 123 docenti);
  - suddivisione in 5 fasce del punteggio, come di seguito riportato, con attribuzione del bonus con scatti dai 100 ai 200 euro di differenza tra fasce:
    - Prima fascia da 10-19 punti
    - Seconda fascia da 20 – 29 punti
    - Terza fascia da 30 – 39 punti
    - Quarta fascia da 40 – 49
    - Quinta fascia da 50 a 100
3. Il dirigente scolastico si attiene, nelle operazioni che attengono i compensi per la valorizzazione, alla massima trasparenza e all'informazione alle RSU.

## CAPO V - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

### Art. 19 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

L'individuazione del personale da impiegare nelle attività retribuite con il fondo di istituto avviene sulla base della disponibilità, delle competenze specifiche e delle personali attitudini, di volta in volta manifestate dal singolo insegnante.

I docenti che svolgono le suddette attività ricevono formale provvedimento di assegnazione degli impegni e dell'importo dei compensi spettanti.

### Art. 20 – 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 vigente CCNL.

## TITOLO IV - PERSONALE ATA

### Capo I - Norme Generali

#### Art. 21 Atti Preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il Direttore Sga formula una proposta di piano annuale delle attività
- Il Dirigente Scolastico e il Direttore Sga consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

#### Art. 22 Orari di servizio

L'organizzazione relativa agli orari di servizio, allo straordinario, al recupero dei prefestivi e ad ogni altro aspetto organizzativo relativo al personale ATA sono determinati nel piano delle attività del personale ATA definito all'inizio dell'anno scolastico.

#### Art. 23 Diritto alla formazione

1. Sono riconosciute dall'amministrazione: seminari, corsi di formazione e di aggiornamento organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche, dalle università o da enti accreditati.
2. In caso di diverse richieste per lo stesso corso, tali da comportare difficoltà organizzative, si seguiranno le seguenti priorità:
  - possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno
  - anzianità nel ruolo;
  - minor partecipazione ad altri corsi nell'anno scolastico;
  - possibilità di dare continuità a corsi di aggiornamento già frequentati.
2. Il personale interessato produce domanda scritta 8 giorni prima della partecipazione. La richiesta si intende tacitamente accettata se entro 5 giorni dalla presentazione non viene data comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente Scolastico, con indicate le motivazioni.
3. Le eventuali risorse per la formazione organizzata dall'Istituto, verranno utilizzate, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale, tenendo conto delle esigenze del personale ATA, riservandone una quota ai Collaboratori Scolastici e agli Assistenti Amministrativi.



#### **Art. 24 orario di 35 ore settimanali**

1. Nei casi in cui dal piano annuale delle attività del personale ATA risultino verificarsi le condizioni previste dall'art 55 del CCNL del 29 novembre 2007, l'orario verrà articolato su 35 ore settimanali.
2. Tali condizioni consistono:
  - a. nella sussistenza nell'ambito dell'Istituto di un orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni la settimana;
  - b. nella presenza di turnazioni del personale interessato e nell'individuazione dei destinatari quali collaboratori o assistenti amministrativi;
  - c. nella finalizzazione all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, così come chiaramente previsto dall'art. 55 CCNL 2007, qui di seguito riproposto.

#### **Art. 25 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, ad esempio:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92); personale che assiste familiare in condizione di handicap grave; genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
  - 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, ad esempio:
  - 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.

### **CAPO II PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA**

#### **Art. 26 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA**

1. 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, nel limite delle ore contrattate.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente, sentito il DSGA, 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. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, per brevi periodi, la sostituzione viene svolta dai colleghi del Plesso in cui il collaboratore scolastico presta servizio, previo compenso aggiuntivo e recupero delle ore prestate in eccedenza. Ferme restando le esigenze di servizio, ulteriori forme di

recupero possono essere concordate tra la parti. Qualora ciò non sia possibile la sostituzione viene affidata ad un collaboratore scolastico in servizio in altri plessi, in base ai criteri della disponibilità, della raggiungibilità e/o della viciniorietà e della rotazione.

4. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico.

#### **Art. 27 - Crediti di lavoro**

A richiesta del dipendente le ore quantificate come attività aggiuntive possono essere cumulate e fruite come giornate di riposo entro il 31 agosto per il personale a tempo indeterminato ed entro il termine della supplenza per il personale a tempo determinato.

#### **Art. 28 - Collaborazioni plurime**

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.

### **TITOLO V NORME COMUNI**

**Art. 29 Criteri generali per la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d. lgs. 165/2001, ivi comprese le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari.**

1. I compensi accessori e, in particolare quelli derivanti dalla partecipazione della scuola a progetti nazionali o comunitari, sono attribuiti in seguito a richiesta di disponibilità rivolta a tutto il personale interessato (docente o ATA).
2. Nella richiesta verranno specificati i requisiti necessari coerentemente con le attività del progetto e le esigenze organizzative.
3. In caso di concorrenza di più disponibilità si potrà redigere una graduatoria sulla base dei seguenti requisiti:
  - o caratteristiche richieste in termini di titoli e competenze documentate;
  - o plesso in cui si presta servizio;
  - o anzianità di servizio.

I criteri saranno indicati nella richiesta di disponibilità.

4. In alternativa alla procedura di cui sopra, e limitatamente agli incarichi destinati ai docenti, l'individuazione dei destinatari dell'incarico potrà avvenire tramite delibera del Collegio dei docenti.

#### **Art. 30 Criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche**

1. L'Istituto, per le proprie attività istituzionali si avvale:
  - a) Del sito web
  - b) Della posta elettronica di Istituto (Google Suite)
  - c) Del registro elettronico.
2. A tutto il personale viene attribuito un account google.
3. Il personale docente e ATA è tenuto a consultare il sito e la mail almeno ogni due giorni
4. I Docenti sono tenuti ad aggiornare il registro elettronico quotidianamente. A tal fine le aule e i locali destinati agli insegnanti nei diversi plessi sono dotati di computer.

## TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 31 – Risorse

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

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- 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.

Descrizione	disponibilità			
	economie	Assegnazioni/ incassi	Totale lordo dip.	Totale lordo Stato
FIS	1.582,99	56.688,54	58.271,53	77.326,32
FUNZIONI STRUMENTALI	0,00	4.738,03	4.738,03	6.287,37
INCARICHI SPECIFICI	0,00	3.275,81	3.275,81	4.347,00
ORE ECCEDENTI	2.301,97	2.973,91	5.275,88	7.001,09
PRATICA SPORTIVA	6,74	1.102,50	1.109,24	1.471,96
AREE FORTE PROCESSO IMM.	2.193,58	867,54	3.061,12	4.062,11
INDENNITA' FISSA DSGA	476,14	0,00	476,14	631,84
<b>TOTALI</b>	<b>6.561,42</b>	<b>69.646,33</b>	<b>76.207,75</b>	<b>101.127,69</b>

#### Art. 32 – Attività finalizzate

- 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 l'a.s 2019/20 l'Istituto dispone dei seguenti fondi (lordo dipendente) e comprensivi delle economie dell'a.s. . 2018/19:

Descrizione	disponibilità			
	Economie	Assegnazioni/ incassi	Totale lordo dip.	Totale lordo Stato
ORE ECCEDENTI	2.301,97	2973,91	5.275,88	7.001,09
PRATICA SPORTIVA	6,74	1.102,50	1.109,24	1.471,96
<b>TOTALI</b>	<b>2.308,71</b>	<b>4.076,41</b>	<b>6.385,12</b>	<b>8.473,05</b>

#### Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del FIS

- 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 e i risultati conseguiti.



### Art. 34 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di servizio del personale ATA e dal Regolamento di Istituto.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL. 2006/2009.

Al termine dell'anno scolastico è, comunque, effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente possono essere previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerata come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi compensata, anche se prestata nel normale orario di lavoro.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione tra personale ATA e personale docente della parte di fondo destinata ad entrambe le tipologie di personale, si conviene di dividere il budget in modo proporzionale alla consistenza numerica, una volta detratta la quota relativa all'indennità di direzione spettante al Dsga e al suo sostituto e ai compensi dei Collaboratori del Dirigente Scolastico. Le somme disponibili per il corrente anno scolastico ammontano ad € 64.344,94 (lordo stato) pari ad € 48.489,03 (lordo dipendente) quantificate conteggiando n. 116 unità di personale docente e n. 27 unità di personale A.T.A. (escluso Dsga).

### Art. 35 - 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 e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

<i>distribuzione risorse personale docente e ata</i>					DISP Lordo dip. A.S. 2019/20	DISP Lordo Stato A.S. 2019/20
ASSEGNAZIONE FIS A.S.2019/20 LORDO DIPENDENTE					56.688,54	75.225,69
quota indennità di direz. al D.S.G.A. e suo sostituto					5.782,50	7.673,38
DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE					50.906,04	67.552,32
Economie a.s. 2018/19 da attribuire al personale					1.582,99	2.100,63
Quota 1° e 2° collaboratore del DS					4.000,00	5.308,00
TOTALE DISPONIBILITA'					48.489,03	64.344,94
PERSONALE ATA	27	48.489,03	18,88%	9.154,73	9.154,73	12.148,33
PERSONALE DOCENTE	116	48.489,03	81,12%	39.334,30	39.334,30	52.196,62
	143			48.489,03	48.489,03	64.344,95

## CAPO II - PERSONALE DOCENTE

### Art. 36 – Stanziamenti

Al fine di retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto (lordo dipendente) destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:



ISTITUTO COMPRENSIVO GROSIO - GROSOTTO - SONDALO

DISPONIBILITA' PREVISTA A.S. 2019/20					lordo dipendente		39.334,30		
a)	FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E DIDATTICA						€ -		
					Totale "A" lordo dipendente		€ -		
					Totale "A" lordo stato		€ -		
b)	ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI NON INSEGNAMENTO	doc	ORE MAX	TOTALE ORE	€ 17,50 all'ora				
b1)	COMMISSIONI:								
	ORARIO PRIMARIA	(2 ore EE Sondalo per n.15 insegnanti = h 30)			9	10	120	17,50	€ 2.100,00
	ORARIO SECONDARIA	3	20	60	17,50	€ 1.050,00			
	COMMISSIONE VALUE FOR SCHOOL	5	2	10	17,50	€ 175,00			
	COMMISSIONE NIV	3	8	24	17,50	€ 420,00			
	COMMISSIONE INCLUSIONE	10	2	20	17,50	€ 350,00			
	TOTALE COMMISSIONI				234		€ 4.095,00		
b2)	INCARICHI								
	RESPONSABILI DI PLESSO	(Plessi Tovo-Sondalo incarico diviso fra n.2 docenti)			11	-	-	1000,00	€ 11.000,00
	RESPONSABILI COLLEGI SEZIONALI	3 DOCENTI X3 INCONTRI X 3 VERBALI			3	3	9	17,50	€ 157,50
	COORDINATORI DI MODULO	(100 ,00 forfait)			21			100,00	€ 2.100,00
	SEGRETARI DI MODULO	(100 ,00 forfait)			21			100,00	€ 2.100,00
	COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE (ssig)	(250 ,00 forfait)			17	-	-	250,00	€ 4.250,00
	SEGRETARI CDC	(100 ,00 forfait)			17			100,00	€ 1.700,00
	ANIMATORE DIGITALE				1	-	-	500,00	€ 500,00
	PRESIDENTE INTERSEZIONE				4	-	-	100,00	€ 400,00
	SEGRETARI INTERSEZIONE	(intersezioni previste n. 19=h.76 + 2 ore su Grosio 21 intersezioni)*			4	15	60	17,50	€ 1.050,00
	PRESIDENTE INTERCLASSE				4	-	-	100,00	€ 400,00
	SEGRETARI INTERCLASSE				4	9	36	17,50	€ 630,00
	PREPOSTI SICUREZZA	(AA Sondalo - EE Grosio - EE Grosotto)			11	5	55	17,50	€ 962,50
	REFERENTE CSS				2	2	4	17,50	€ 70,00
	REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO				1	4	4	17,50	€ 70,00
	REFERENTE CPL				1	2	2	17,50	€ 35,00
	REFERENTE CPPC				1	-	-	17,50	€ -
	REFERENTE LUDOPATIE				1	-	-	17,50	€ -
	REFERENTI AREE INTERNE				2	6	12	17,50	€ 210,00
	REFERENTE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE				1	4	4	17,50	€ 70,00
	SUPPORTO INFORMATICO PRIMARIA GROSIO	(Sala Tenna Mara)			1	10	10	17,50	€ 175,00
	TUTOR ANNO DI PROVA ORDINARIO				6	5	30	17,50	€ 525,00
	TUTOR ANNO DI PROVA FIT				1	5	5	17,50	€ 87,50
	REFERENTE STAGISTE CONVENZIONE UNIVERSITA' BICOCCA				5	2	10	17,50	€ 175,00
	INCONTRI ASL				0	-	199	17,50	€ 3.482,50
	COMPENSO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE (ORGANIZZAZIONE)	1 h referente			0	-	50	17,50	€ 875,00
	TOTALE DOCENTI REFERENTI				490		€ 31.025,00		
b3)	ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO								
	PROGETTI (ALLEGATO A)						140	17,50	€ 2.450,00
b4)	ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO								
	PROGETTI (ALLEGATO A)						50	35,00	€ 1.750,00
					Totale B lordo dipendente		€ 39.320,00		
					Totale B lordo stato		€ 52.177,64		
					Totale attività		€ 39.320,00		
					Economia		€ 14,30		

I COMPENSI SARANNO LIQUIDATI SULLA BASE DI UNA RENDICONTAZIONE

\* Qualora dalla rendicontazione finale risultasse un monte ore minore del previsto si procederà alla liquidazione degli incarichi delle commissioni non previste nella presente contrattazione

\* Qualora dalla rendicontazione finale risultasse un monte ore maggiore del previsto si procederà ad una riduzione proporzionale

Come da CCNL, il compenso orario lordo per le attività di insegnamento è fissato in € 35,00 e il compenso orario lordo per le attività funzionali alla realizzazione del POF in € 17,50.

### Art. 37 – Funzioni strumentali al POF

Le Funzioni Strumentali sono state deliberate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 2 settembre 2019. Per il corrente anno scolastico la disponibilità assegnata è di € 4.738,03 lordo dipendente. I compensi spettanti per la retribuzione di ciascuna area sono stati determinati come di seguito specificato:

1.	Area 1 Coordinamento e promozione valutazione di Istituto	n. 1 persona	€ 789,67
2.	Area 1 Coordinamento e gestione del Pof e del PTOF	n. 1 persona	€ 789,67
3.	Area 2 Sostegno al lavoro docenti "Uso delle nuove tecnologie	n. 1 persona	€ 789,67
4.	Area 2 Sostegno al lavoro docenti "Uso delle nuove tecnologie	n. 1 persona	€ 789,67
5.	Area 3 Inclusione alunni Disabili, BES, DSA, stranieri	n. 1 persona	€ 789,67
6.	Area 3 Orientamento	n. 1 persona	€ 789,67

**Totale lordo dip. € 4.738,02**  
**Totale lordo Stato € 6.287,35**

### CAPO III - PERSONALE ATA

#### Art. 38 – Stanziamenti

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

PROFILO	disponibilità	INCARICO	UNITA'	TOTALE ORE	COMPENSO ORARIO	FORFAIT	TOTALE
<b>ASS. AMM.VI</b>							<b>9.154,73</b>
	intensificazione 36 ore	Del Fatti Margherita - Franzini Erica- Merri Paolina- Pruneri Antonietta	4			€ 400,00	€ 1.600,00
	intensificazione 12 ore	Manoni Franca	1			€ 133,33	€ 133,33
	intensificazione 24 ore	Romani Giuseppina	1			€ 266,67	€ 266,67
	intensificazione part-time 18 ore	Cusini Silvia - Franzini Teodora	2			€ 200,00	€ 400,00
				<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			<b>€ 2.400,00</b>
<b>COLL. SCOL.</b>							
	Intensificazione e flessibilità per sostituzione in proporzione all'orario ore 36	1 Brughetti S. - 2 Caspani A- 3 Cecini P. - 4 Della Bosca A- 5 Della Rodolfa-6 Della Vedova-7 Ghilotti- 8 Gilardoni - 9 Inverni-10 Pini A- 11 Pini L- 12 Pini M.-13 Quetti-14 Rinaldi-15 Robustelli Test- 16 Sala Veni-17 Senini - 18 Strambini - 19 Tasca - 20 Zubiani	20			€ 288,50	€ 5.770,00
	Intensificazione e flessibilità per sostituzioni in proporzione all'orario ore 18 per 9,5 mesi antincendio- evacuazione	Guzman Carol	1			€ 114,20	€ 114,20
	primo soccorso	1 Cecini P. - 2 Della Bosca A- 3 Della Vedova-4 Ghilotti- 5 Inverni-6 Pini A- 7 Pini L.- 8 Pini M.- 9 Rinaldi-10 Robustelli Test- 11 Sala Veni- 12 Senini -13 Zubiani	13			€ 30,00	€ 390,00
	straordinario	1 Caspani A- 2 Cecini P. - 3 Della Bosca A- 4 Della Rodolfa-5 Della Vedova-6 Ghilotti- 7 Gilardoni 8 Inverni-9 Pini A- 10 Pini L.- 11 Pini M.-12 Quetti- 13 Rinaldi-14 Robustelli Test- 15 Sala Veni-16 Zubiani	16			€ 30,00	€ 480,00
			0			€ 12,50	€ -
				<b>TOTALE COLLABORATORI</b>			<b>€ 6.754,20</b>
				<b>TOTALE GENERALE LORDO DIPENDENTE</b>			<b>€ 9.154,20</b>
				<b>TOTALE GENERALE LORDO STATO</b>			<b>€ 12.147,61</b>
				<i>economia da utilizzare</i>			€ 0,53



### Art. 39 - Quantificazione delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione sono retribuite in modo forfetario.

### Art. 40 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore sett.li

Nei plessi delle scuole dell'Infanzia di Grosio, Grosotto, Mazzo e Sondalo nella sede della scuola primaria Grosotto e Sondalo e secondaria di primo grado di Grosio, Grosotto e Sondalo è strutturato un orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno tre giorni la settimana, al fine di soddisfare particolari esigenze di funzionamento della scuola.

Pertanto in questi plessi il personale in servizio risulta destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

### Art. 41 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura. Le risorse disponibili per gli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola ammontano a **€ 3.275,81** (lordo dipendente).

Nell'a.s in corso vengono attribuiti i seguenti incarichi specifici:

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Gestione area alunni/ viaggi d'istruzione e uscite didattiche	n. 2 (18 ore)	€ 180,00
Gestione ore personale ausiliario e amm.vo	n. 1 (12 ore)	€ 120,00
Gestione viaggi d'istruzione	n. 1 (36 ore)	€ 360,00
Gestione area docenti	n. 2 (36 ore)	€ 360,00

Tot. Lordo dip. € **1.560,00**  
Tot. Lordo Stato € 2.070,12

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

assistenza alunni disabili x 36 ore	n. 7 persone	cad. € 233,00
assistenza alunni disabili x 18 ore x 9 mesi	n. 1 persone	cad. € 84,50

Tot. Lordo dip. € **1.715,50**  
Tot. Lordo Stato € 2.276,47

**TOTALE GENERALE lordo dip. € 3.275,50 (avanzo € 0,31)**

**TOTALE GENERALE lordo Stato € 4.346,59**

## **TITOLO VII – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 42. Soggetti tutelati**

Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica. Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza. Agli studenti in alternanza scuola lavoro si applica quanto previsto dal DM 195/2017 (Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza)

### **Art. 43. Obblighi del dirigente scolastico**

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

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

### **Art. 44. Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non

possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 45. Riunione periodica della sicurezza**

1) Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:

- a) il dirigente scolastico
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- e) gli addetti al SPP

2) Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3) Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

#### **Art. 46. Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori**

1) La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.

2) Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

#### **Art.47. Attività di informazione e formazione dei lavoratori**

Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA. Per il personale docente, in caso di superamento dell'orario obbligatorio individuale previsto dal CCNL, si procederà alla quantificazione del monte-ore da recuperare/retribuire.

## **Art. 48. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue;

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D.Lvo 81/2008.
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

**Art. 49. Controversie** In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di salute e sicurezza, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

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

### **Art. 50 – Utilizzo di eventuali risparmi**

Eventuali risparmi derivanti da somme non spese possono essere utilizzati per riconoscere altre attività effettivamente svolte dal personale scolastico non previste alla data odierna.

### **Art. 51 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

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.

1. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. 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 all'80 % di quanto previsto inizialmente.



## **Art. 52 – Durata e validità del contratto**

1. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali. Per richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale nella bacheca sindacale della scuola.
4. Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato dalla relazione tecnica redatta dalla DSGA, per il previsto parere.
5. Contestualmente il presente contratto integrativo assumerà piena efficacia quando sarà acquisito agli atti il parere dei Revisori dei Conti.

## **Art. 53 Controversie**

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto le parti che lo hanno sottoscritto si richiama quanto indicato nel CCNL vigente.

## **Art. 54 Clausola di salvaguardia**

Il presente contratto per la parte relativa al fondo di istituto si intende sottoscritto a condizione che i fondi erogati dal MIUR siano corrispondenti o superiori a quelli impegnati; in caso contrario le parti attiveranno una specifica sessione di contrattazione per rideterminare la distribuzione delle risorse effettivamente ricevute.

Allegati: fanno parte integrante della contrattazione i seguenti allegati:

- 1) Piano di Lavoro del Personale ATA - A.S. 2019/20
- 2) Piano di lavoro del Personale Docente
- 3) Dettaglio Progetti a.s. 2019-20

# IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2019/20

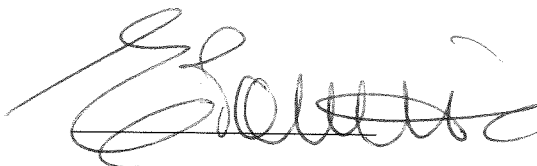
## VERBALE SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 18 MAGGIO 2020 presso l'Istituto Comprensivo di Grosio-Grosotto-Sondalo, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Grosotto.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere.

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico PANIZZA ELENA



### PARTE SINDACALE

RSU:

Ins. CAPETTI Gabriella



Prof.ssa SOSIO Michela

---

### LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CISL SCUOLA SONDRIO

---

CGIL – SONDRIO

---

SNALS – SONDRIO

---

GILDA

---

UIL

---



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2019/2020

VERBALE SOTTOSCRIZIONE

Il giorno **16 GIUGNO 2020**, via e-mail dell'Istituto Comprensivo di Grosio-Grosotto-Sondalo

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 18 MAGGIO 2020;

ACQUISITO il parere positivo dei revisori dei conti espresso in data 15.06.2020;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Grosio-Grosotto-Sondalo.

**PARTE PUBBLICA**

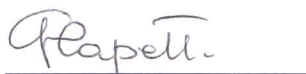
Il Dirigente Scolastico PANIZZA ELENA



**PARTE SINDACALE**

RSU:

Ins. CAPETTI Gabriella



Prof.ssa SOSIO Michela

---

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CISL SCUOLA SONDRIO

---

CGIL – SONDRIO

---

SNALS – SONDRIO

---

GILDA

---

UIL

---

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

Anno scolastico 2019/2020

**VERBALE SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno **16 GIUGNO 2020**, via e-mail dell'Istituto Comprensivo di Grosio-Grosotto-Sondalo

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data **18 MAGGIO 2020**;

ACQUISITO il parere positivo dei revisori dei conti espresso in data **15.06.2020**;

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Grosio-Grosotto-Sondalo.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico **PANIZZA ELENA**

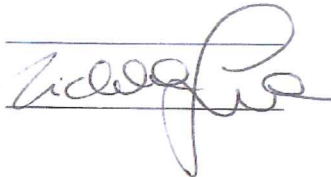


**PARTE SINDACALE**

RSU:

Ins. **CAFETTI Gabriella**

Prof.ssa **SOSIO Michela**



**LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

**CISL SCUOLA SONDRIO**

\_\_\_\_\_

**CGIL - SONDRIO**

\_\_\_\_\_

**SNALS - SONDRIO**

\_\_\_\_\_

**GILDA**

\_\_\_\_\_

**UIL**

\_\_\_\_\_