



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO



Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2019-2020

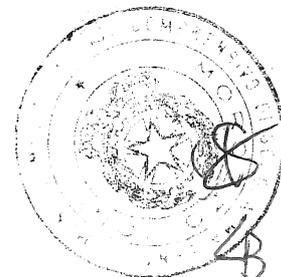
TRA

PARTE PUBBLICA
La Dirigente Scolastica
Prof.ssa DANIELA CALANDRI

PARTE SINDACALE – RSU
Ins. BRIGNONE Luisa
Prof.ssa CARLONE Elisabetta
Assistente Amministrativa MILANO SERENA

SINDACATI SCUOLA – TERRITORIALI
FLC/CGIL – CISL
UIL – SNALS – GILDA

è stipulato il seguente Contratto Integrativo di Istituto



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di Morozzo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

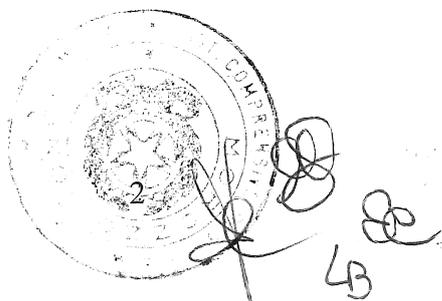
Capo I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. All'inizio di ciascun anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.



Art. 5 – Informazione

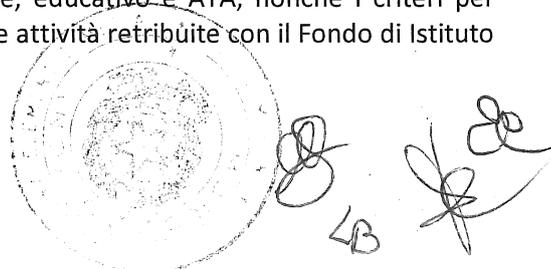
1. L'informazione è disciplinata dall'art.5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCLN del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a.tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, comma 4)
 - b.tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, comma 4)
 - c.la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9, lett. B1)
 - d.i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, c. 9, lett. B2)

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del D. Lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 22, comma 4, lett. C1);
 - b. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22, c.a 4, lett. C2)
 - c. criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22, comma 4, lett. C3);
 - d. criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1 comma 127 della legge 107/2015 (art.22, comma 4, lett. C4)
 - e. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n.146/1990 (art. 22 comma 4, lett. C5)
 - f. criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggior conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, comma 4, lett. C6)
 - g. criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art.22, comma 4, lett. C7)
 - h. criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
 - i. riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione, inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art.22, comma 4, lett. C9)

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art.6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto (art.22, comma 8, lett. B1)



- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA (art.22, comma 8, lett. B2)
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8,lett. B3)
- 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. 22, comma 8, lett. B4)

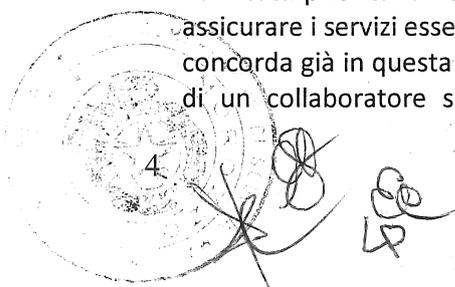
Capo II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale di Morozzo e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale;
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede centrale di Morozzo, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale;

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali va inoltrata al Dirigente scolastico 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 e ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. La dichiarazione personale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
6. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie.
7. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
8. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
9. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali degli esami.
10. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterra all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.
11. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il Direttore S.G.A, verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce il nominativo di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concorda già in questa sede la quota di un assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di un collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi; si prevede inoltre 1



collaboratore ogni 2 sezioni, per la distribuzione dei pasti qualora l'assemblea coincida con l'orario della refezione.

Art.10 – Permessi sindacali (retribuiti e non retribuiti)

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del ciclo d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede d'esami;
 - per garantire la distribuzione del pasto e la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore scolastico per la scuola unisezionale, 1 collaboratore ogni due sezioni per le scuole plurisezionali;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: il Direttore SGA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
 - per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

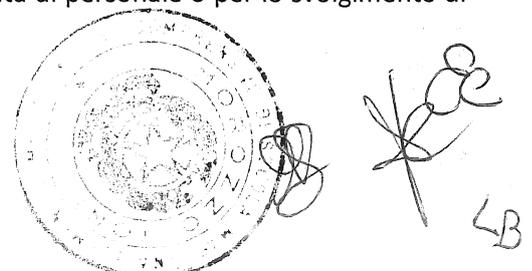
TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. 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 del comparto scuola 2006-09.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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.



Art. 15- Le assenze per malattia

1. Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e possibilmente entro le ore 7.30, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza. Nel caso il turno inizi al pomeriggio l'assenza deve essere comunicata in mattinata.
2. Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 16 -Prestazione dell'orario di lavoro, periodi di sospensione attività didattica

Per poter adempiere alle funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del P.O.F. e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, l'orario di lavoro è articolato nel seguente modo:

A) Il Direttore S.G.A organizza e garantisce la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro secondo un orario settimanale di 36 ore, adottando criteri di flessibilità, concordati con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali quando è prevista l'approvazione del Programma Annuale e Conto Consuntivo.

A 1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'orario di servizio è articolato per venire incontro alle esigenze dell'utenza e si articola secondo quanto segue:

- lunedì e martedì: dalle 7,30 alle 14,40
- mercoledì e giovedì: dalle ore 7,30 alle ore 17,30
- venerdì e sabato: dalle 7,30 alle 13,30.

La copertura dell'orario è garantita, nel rispetto della durata massima giornaliera e settimanale prevista dal CCNL, utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, rientri pomeridiani e turnazioni).

L'orario di servizio degli assistenti amministrativi è strutturato in maniera tale da garantire un'adeguata presenza durante tutte le ore dell'attività didattica del mattino, e dell'attività didattica del pomeriggio limitatamente al mercoledì e al giovedì, nonché la piena funzionalità amministrativa dell'Istituto e per consentire l'efficace accoglienza dell'utenza allo sportello negli orari di apertura sotto indicati.

A2) COLLABORATORI SCOLASTICI

L'orario giornaliero dei collaboratori scolastici è individuato per venire incontro alle diverse esigenze emergenti nei plessi in cui è strutturato il circolo didattico e agli orari di apertura degli stessi:

- Plesso di Scuola Primaria di Morozzo: il lunedì dalle 8.00 alle 18.15, il martedì, mercoledì dalle 7.30 alle 18.15, il giovedì dalle 7.30 alle 18.30 e il venerdì dalle 7.30 alle 14.30
- Plesso di Scuola Primaria di Margarita: il lunedì dalle 7.30 alle 13.30, il martedì dalle 7.30 alle 18.10, il mercoledì dalle 7.30 alle 14.00, il giovedì dalle 7.30 alle 18.30, il venerdì dalle 7.30 alle 14.42
- Plesso di Scuola Primaria di Beinette: dal lunedì al giovedì dalle 7.30 alle 18.00, il venerdì dalle 7.30 alle 16.45, il sabato dalle 7.30 alle 13.00
- Plesso di Scuola Primaria e Infanzia di Montanera: il lunedì e il mercoledì dalle 7.45 alle 18.00, il martedì, giovedì e venerdì dalle ore 7.45 alle 17.15, il sabato dalle 7.30 alle 13.00
- Plesso di Scuola Infanzia di Morozzo: il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 7.30 alle 18.15, il giovedì dalle 7.30
- Plesso di Scuola Infanzia di Margarita: il lunedì dalle 7.30 alle 18.15, il martedì, mercoledì e giovedì dalle 7.30 alle 17.00, il venerdì dalle 7.30 alle 17.40
- Plesso di Scuola Infanzia di Beinette: dal lunedì al giovedì dalle 7.30 alle 18.30, il venerdì dalle 7.30 alle 18,15
- Plesso di Scuola Secondaria di 1° grado di Morozzo: il lunedì, venerdì e sabato dalle 7.30 alle 14.00, il martedì, mercoledì e giovedì dalle 7.30 alle 18.00
- Plesso di Scuola Secondaria di 1° grado di Beinette: dal lunedì al sabato dalle 7.30 alle 13.30



Nell'ambito dell'orario di servizio i collaboratori scolastici espletano le proprie funzioni nel rispetto del limite giornaliero e settimanale di servizio indicato dal CCNL. I Collaboratori Scolastici, in caso di imprevedibili esigenze di servizio o in base alle valutazioni che di volta in volta si rendano necessarie per garantire l'ordinario ed essenziale funzionamento dei plessi, nonché il mantenimento di un clima lavorativo sereno e improntato ai principi propri di un ambiente educativo, potranno essere assegnati temporaneamente o permanentemente in plessi differenti rispetto a quello iniziale di assegnazione.

I Collaboratori scolastici dovranno espletare le mansioni e le attività proprie della qualifica previste dal CCNL, utilizzare attrezzature e prodotti per la pulizia sulla base delle indicazioni impartite, nel rispetto della normativa sulla sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Periodi di sospensione delle attività didattiche

Le ferie del personale ATA vengono regolate dal CCNL del 29.11.2007, all' art.13 comma 5 in cui viene specificato che nel caso in cui il PTOF preveda la settimana articolata su 5 giorni di lavoro, il sesto è considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie. I giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. In questo modo è irrilevante per il calcolo delle ferie che la settimana lavorativa di 36 ore sia articolata su 5 o 6 giorni.

Per chi ha l'orario di lavoro articolato su 5 giorni, nei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze Natale, Pasqua, estive):

- in caso di ferie per tutta la settimana, occorre coprire con le ferie anche il sabato;
- in caso di lavoro, si effettua il servizio su 5 giorni come sempre;
- in caso il lavoratore inizi le ferie a metà settimana, l'orario di lavoro è articolato su 5 giorni. I giorni di ferie relativi a quella settimana sono calcolati in ragione di 1,2 .

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (Vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutto il personale collaboratore scolastico l'orario antimeridiano:

- 1) **I collaboratori che lavorano su 5 giorni:** continuano a svolgere il servizio su 5 giorni, da lunedì a venerdì, con un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.
- 2) **Gli altri collaboratori che lavorano su 6 giorni :** indicativamente svolgono il servizio dalle 7,30 alle 13,30, dal lunedì al venerdì, per un totale di 30 ore settimanali.

Le 6 ore mancanti per il completamento dell'orario di servizio settimanale sono coperte con recupero ore di straordinario oppure da giorni di ferie.

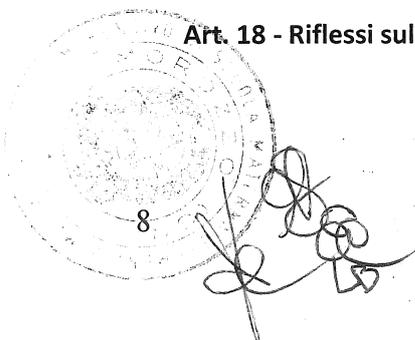
In caso di esigenze di servizio si potrà prevedere lo slittamento dell'orario, anticipando l'ora di entrata o posticipando l'ora di uscita, coinvolgendo, nel caso, il personale a turno.

Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche il servizio dovrà comunque essere garantito dalla presenza minima, negli uffici, di n. 2 unità di personale di segreteria e nella sede centrale da n.1 Collaboratore Scolastico.

Art.17 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) verranno condivise sul drive d'istituto (non appena sarà implementato) e/o sul sito entro le ore 18.00. Le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, anche in orario serale. Il personale è tenuto a prenderne visione a partire dalle ore 7.30
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione



Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Art. 19 – Risorse

A parità di organico rispetto all' anno scolastico precedente, l'assegnazione del F.I.S. per il nuovo anno scolastico 2019/20 subisce un decremento di € 1.149,44.

Assegnazione FIS per a.s. 2018/2019	Assegnazione FIS per a.s. 2019/2020
46.028,58	44.879,14

All'assegnazione ministeriale del FIS per l'a.s. di competenza 2019-20 deve aggiungersi l'economia risultante dopo la liquidazione del FIS relativo all' a.s. precedente 2018-19

(pari ad € 7.515,21) che porta il budget definitivo del FIS disponibile per l'a.s. in corso 2019-20 ad € 52.394,35.

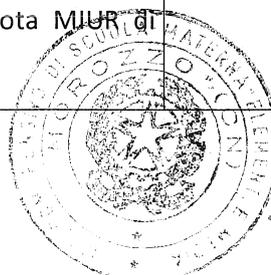
Le risorse del M.O.F. (fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa), tra le quali rientra il F.I.S., sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementano la qualità del servizio dell'istituzione scolastica secondo le finalità istituzionali in interazione con i bisogni specifici, anche secondo i criteri dell'efficacia e dell'efficienza, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Esse sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.O.F, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA.

I fondi disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono state calcolati sulla base del CCNI per l'assegnazione delle risorse destinate al M.O.F. per il nuovo anno scolastico 2019-20 sottoscritto in data 18.09.2019, e sulla base della successiva comunicazione del MIUR (nota prot.n. 21795 del 30/09/2019), che ha portato le scuole a conoscenza sia delle assegnazioni relative al periodo Settembre/Dicembre 2019 che di quelle relative al successivo periodo Gennaio/Agosto 2020.

Alle disponibilità finanziarie di pertinenza esclusiva del nuovo a.s. 2019-20 vanno aggiunte le economie legate all'anno scolastico precedente.

Pertanto le risorse complessivamente disponibili per l'intero a.s. 2019/2020, espresse al lordo dipendente, sono costituite da:

RISORSE DISPONIBILI A.S. 2019-2020 (lordo dipendente)	Importi
Fondo dell'Istituzione scolastica a.s. 2019-20 (FIS)	€ 44.879,14
Somme non spese nel precedente esercizio finanziario: residui da F.I.S. a.s. 2018/19 non utilizzati	- € 7.515,21
Somme non spese nel precedente esercizio finanziario: residui da Pratica Sportiva a.s. 2018/19 non utilizzati	- € 980,24
Finanziamento pg. relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica - a.s. 2019/2020	€ 1.571,06
Somme non spese nel precedente esercizio finanziario: - economia di fondi per Aree a rischio, forte p.i. ... a.s. 2016-17 Nota cong. USR - Reg. Piemonte 11490 del 16.11.2017 Finanziamento pg. aree a rischio, a forte proc. immigr. e contro l'emarg. scol. a.s. 2016/2017 (Nota MIUR di assegnazione n. 14809 del 16.7.2018) (i fondi saranno assegnati su Cedolino Unico)	€ 159,32



Somme non spese nel precedente esercizio finanziario: - economia del finanziamento pg. relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica - a.s. 2017/2018 (nota congiunte USR e Reg. Piemonte prot. n.16559 del 30.10.2018) (i fondi saranno assegnati su Cedolino Unico)	€ 392,00
Ore eccedenti per le attività di avviamento alla Pratica Sportiva a.s. 2019-20	€ 843,09
Fondo per Funzioni Strumentali all'offerta formativa a.s. 2019-2020	€ 3.800,02
Fondo per Incarichi Specifici del personale ATA a.s. 2019-20	€ 2.547,85
TOTALE risorse disponibili a.s. 2019/2020	€ 62.687,93
Fondo per remunerazione delle ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti a.s. 2019-20	2.104,46
Fondo per remunerazione delle ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti – economie esercizi precedenti	1.793,39

Il residuo del F.I.S. Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2018-19 (risultante dalla consultazione dei piani di riparto presenti nel SIRGS-sottosistema Spese Web del NOIPA) va ad incrementare la nuova dotazione del FIS 2019/20 nella sua interezza, senza mantenere vincoli di destinazione riguardo al settore di personale (docenti Scuola Infanzia, o Scuola Primaria o Scuola Secondaria oppure ATA) su cui quegli avanzi si dono determinati.

<p>F.I.S. da ripartire (dotazione F.I.S. 2019/20 € 44.879,14 + residui 2018/19 € 7.515,21) Totale 52.394,35</p>

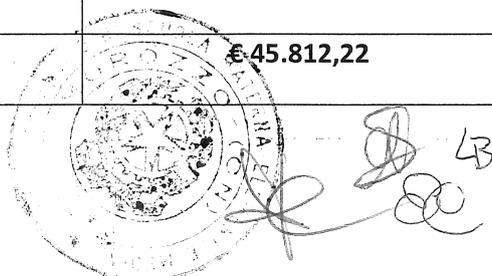
Importi da detrarre:

Incarico	Numero addetti	IMPORTO
Indennità di Direzione DSGA	1	€ 3.840,00
Indennità sostituto DSGA (*)	1	€ 392,13
Collaboratori DS	2	€ 2.000,00
Servizio Segreteria Beinette	1	€ 350,00
Totale		€ 6.582,13

(*) Il calcolo è stato effettuato su ipotesi di 30gg di sostituzione

Dalla dotazione complessiva del FIS disponibile per l'a.s. 2019-20 viene sottratta la somma degli incarichi "a monte" (di cui sopra) per giungere in questo modo all'importo complessivamente a disposizione per il settore docenti e il settore ATA:

Dotazione FIS 2019/20 (comprensiva di economia a.s. 2018/19)	Importo da detrarre per gli incarichi a monte del F.I.S.	Importo da ripartire tra docenti ed ATA
€ 52.394,35	€ 6.582,13	€ 45.812,22



La somma di € 45.812,22 viene ripartita in maniera proporzionale tra il personale docente ed ATA in base alla consistenza numerica delle rispettive dotazioni organiche.

Somma assegnata al settore Docenti	Somma assegnata al settore ATA
€ 36.471,86	€ 9.340,36

Il budget destinato ai Docenti è utilizzato per compensare le figure dei vari Referenti, per i Gruppi di Lavoro, per le Commissioni, per le figure dello Staff Autovalutazione e Miglioramento e POF, per i vari Coordinatori di Dipartimento, per i Referenti di plesso, nonché per i docenti che si occupano dei rapporti con le ASL e dei vari progetti che saranno realizzati in corso d'anno.

I criteri per l'attribuzione delle risorse del FIS agli insegnanti sono i seguenti:

- a - staff del Dirigente Scolastico (fiduciari);
- b - supporto all'organizzazione e alla didattica (coordinatori dei dipartimenti, referenti di area, responsabili dei laboratori, commissioni e gruppi di lavoro ricerca-azione didattica, formatori interni, attività di progettazione).

Per una descrizione più analitica delle voci compensate col Fondo, sia per il personale docente che per il personale ATA, vedasi le tabelle allegate.

-Con nota del 22.11.2019, il Miur ha assegnato all' I.C. di Morozzo il fondo per la corresponsione della indennità di Direzione al sostituto del D.S.G.A. per l'anno scolastico 2015/16, ossia € 275,06 di gran lunga inferiore all'importo di reale spettanza, pari a € 2.803,33.

Il DSGA allora reggente rag. Campisi chiede ora all' I.C. di Morozzo di integrare di € 2.528,27 il fondo ricevuto dal Miur. Siccome abitualmente l'Indennità di Direzione è a carico del F.I.S., **si stabilisce che gli eventuali avanzi risultanti dopo la liquidazione del Fondo relativo all'a.s. 2019-20 saranno destinati, in tutto o in parte in base all'entità, a ricostituire il compenso spettante al DSGA reggente.**

-Le risorse finanziarie assegnate dal MIUR all'Istituzione Scolastica per la **valorizzazione del merito** del personale docente (ai sensi della Legge 107/2015) relativamente all'a.s. 2019/20 corrispondono a € 11.074,51 come da circolare di assegnazione del MIUR prot. n. 21795 del 30.09.2019. Per quanto riguarda la determinazione dei criteri generali per l'attribuzione ai docenti dei suddetti compensi, si veda il successivo art. 24.

PERSONALE ATA

Art. 20 – Attribuzione complessiva F.I.S.

L'entità del F.I.S. a disposizione del personale ATA per l'a.s. 2019-20 ammonta a € 9.340,36, di cui € 3.736,14 per gli Assistenti Amministrativi e € 5.604,22 per i Collaboratori Scolastici.

La ripartizione del MOF è avvenuta attingendo dall'importo globale le somme necessarie a coprire il fabbisogno sia degli Assistenti Amministrativi che dei Collaboratori Scolastici.

I criteri per l'attribuzione delle risorse del FIS agli addetti hanno tenuto conto delle esigenze organizzative delle due aree di personale, prevedendo per lo più compensi in misura forfetaria ed hanno riguardato in particolare:

- a. particolari mansioni e compiti che hanno richiesto assunzione di ulteriori responsabilità e intensificazione delle prestazioni lavorative
- b. disponibilità alla sostituzione colleghi assenti
- c. complessità dell'orario, flessibilità, servizio su più sedi per quanto riguarda i C.S.

Art. 21 - 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 con funzioni e obiettivi.

2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati. La presentazione e valutazione dei risultati conseguiti è elemento fondante per successivi conferimenti di incarichi.

Art. 22 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Il riconoscimento di eventuali prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo può avvenire, in alternativa al ricorso al MOF, anche attraverso recuperi compensativi da concordare con il DSGA e compatibili con le esigenze di servizio.

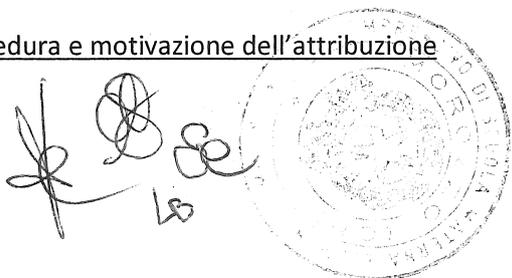
Art. 23 - Incarichi specifici

1. 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 nella istituzione scolastica. Tali incarichi nel rispetto dei limiti delle disponibilità e dell'ambito dei profili professionali, comportano lo svolgimento di compiti ulteriori di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del POF e per un servizio di qualità all'utenza.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) comprovata professionalità specifica anche a seguito di corsi di formazione
 - b) disponibilità degli interessati
 - c) continuità di servizio

Art. 24 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art.1, cc.127 e 128 della legge 107/2015, nonché dall'art. 17 comma 1, lettera e-bis del Dlgs.165/2001
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione Scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020 corrispondono a € 11.074,51.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art.22, comma 4, punto C4 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - al bonus possono accedere tutti i docenti, confermati nel ruolo di appartenenza, titolari di questa istituzione scolastica, purché rientranti nei criteri formulati;
 - l'entità del bonus potrà anche essere diversa tra gli assegnatari, mediante una graduazione in fasce; sarà determinata per ciascun docente dal Dirigente Scolastico, tenuto conto del numero delle attività valorizzate e della qualità del contributo del docente assegnatario, in riferimento agli indicatori e ai descrittori esplicitati nelle tabelle. La quantificazione finale del bonus sarà attuata dal Dirigente Scolastico in relazione al numero dei docenti ritenuti meritevoli al termine della procedura; pertanto, fermo restando che non è consentita una distribuzione "a pioggia", non è prevista una quota prefissata di docenti a cui sarà attribuito il bonus.
 - in linea generale, la corresponsione di somme provenienti dal FIS e l'attribuzione di incarichi/funzioni retribuite con il FIS non escludono la possibilità di riconoscimento del merito, purché si consideri non tanto l'impegno aggiuntivo quanto la rilevanza sulla didattica o il contributo alla organizzazione in termini di valore aggiunto.
 - compatibilmente con l'assegnazione delle risorse, il provvedimento di attribuzione del bonus dovrà essere emanato dal dirigente entro il 31 agosto di ciascun anno.

Procedura e motivazione dell'attribuzione



Alla valutazione e all'eventuale conferimento del bonus si procederà sulla base di una scheda di dichiarazione/autocertificazione presentata dai docenti, eventualmente corredata da documentazione, in cui vengano fornite indicazioni per il riscontro degli elementi dichiarati; la presentazione della scheda di dichiarazione/autocertificazione non dà automaticamente accesso al bonus.

La motivazione dell'attribuzione del bonus scaturisce dalla compilazione, con riferimento a ciascun assegnatario e per ogni ambito di assegnazione, delle tabelle concordate dal Comitato e trasmesse tramite Circolare interna, dove a ciascuna funzione/attività valorizzabile con il bonus verrà attribuito un livello, che il Dirigente Scolastico riterrà conseguito dal docente assegnatario sulla base delle risultanze.

La motivazione riguarda solo l'individuazione quale assegnatario del bonus pertanto non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti non individuati.

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

Art. 25 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L' RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Si individua tale figura nella persona dell'insegnante GALLEANO CHIARA, unico dipendente in possesso del titolo per l'assolvimento di tale compito e si stabiliscono in n. di 10 le ore di permesso retribuito necessarie per espletare l'incarico. L' RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
2. All' 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. All' RLS viene assicurato il diritto alla formazione, **fermo restando la copertura finanziaria**, attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. L' RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Art. 26- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

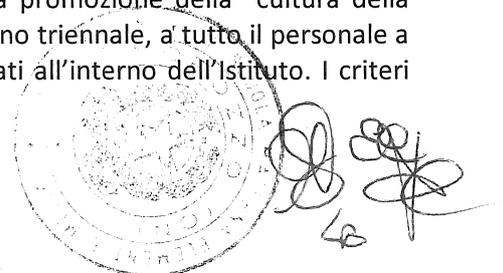
Il RSPP, figura esterna all'Istituzione, è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Art. 27 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuati gli addetti al primo soccorso e all' antincendio. Le suddette figure sono nominate tra il personale formato e pertanto in possesso delle competenze necessarie per l'espletamento delle funzioni previste dalla normativa vigente ed esplicitate nell'atto formale di incarico.
2. A livello di Istituto è attiva la commissione sicurezza composta dai docenti fiduciari e da tutte le figure incaricate. Tale commissione si riunisce all'inizio dell'anno scolastico con il Dirigente e l'RSPP e ogni qualvolta si renda necessario fare il punto della situazione in merito ai rischi e alla attuazione delle misure previste dal DVR.

Art. 28- Criteri per la formazione obbligatoria

Considerate la responsabilità del Dirigente in qualità di datore di lavoro, l'obbligo di formazione in materia di sicurezza (art. 20 comma 2 h, T.U. 81/2008), la riduzione del personale e la necessità di mobilità anche all'interno dell'Istituto, ritenendo la formazione priorità assoluta per la promozione della "cultura della sicurezza", compatibilmente con le risorse finanziarie all'interno di un piano triennale, a tutto il personale a tempo indeterminato è offerta la possibilità di formarsi con corsi erogati all'interno dell'Istituto. I criteri



individuati per tale processo sono: rapporto costo del corso/numero del personale da formare; n. di personale competente necessario in ogni plesso; priorità al personale sprovvisto di formazione; aggiornamento. Dal 2010, come comunicato in forma scritta al Ministero competente, non sono stati più erogati fondi specifici per ottemperare agli obblighi normativi che sanciscono gli incarichi a figure quali l'R.S.P.P. e il medico competente, né per rispondere a priorità quali la dotazione essenziale delle cassette di primo soccorso e la fornitura di adeguata protezione antiinfortunistica al personale.

Per la retribuzione del R.S.P.P. e del Medico Competente si provvederà ad attingere ai fondi del Funzionamento Amministrativo e Didattico.

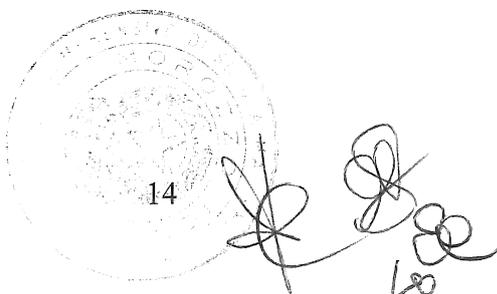
TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 - Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 30 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.





Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
 Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
 e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
 indirizzo web: <http://www.icmorozzo.gov.it>



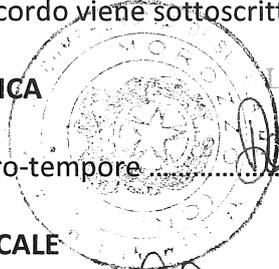
IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 17 dicembre 2019 alle ore 10,30 nell'ufficio della presidenza dell'Istituto Comprensivo di Morozzo, sito in via Luciano Eula 8, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO DI MOROZZO

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
 Prof.ssa Daniela Calandri

Il Dirigente pro-tempore

Daniela Calandri

PARTE SINDACALE

Roberto Eleno

RSU

Luise Bignone

Giuseppina Corleau

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA.....

GILDA/UNAMS.....

Si allegano i seguenti prospetti contabili, che sono da considerare parte integrante del presente Contratto di Istituto.

Per il Personale DOCENTE

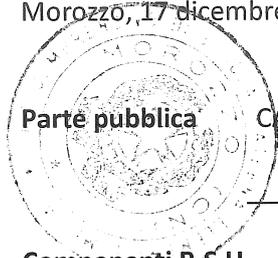
- Prospetto risorse M.O.F. ed altre risorse, con indicazione dei compensi contrattati per il personale docente

Per il Personale ATA

- Prospetto FIS Assistenti Amministrativi
- Prospetto Incarichi Specifici agli Assistenti Amministrativi
- Prospetto FIS Collaboratori Scolastici
- Prospetto Incarichi Specifici ai Collaboratori Scolastici

Letto, confermato e sottoscritto.

Morozzo, 17 dicembre 2019



Parte pubblica

CALANDRI Daniela – Dirigente Scolastica

Daniela Calandri

Componenti R.S.U.

BRIGNONE Luisa - *Luisa Brignone*

CARLONE Elisabetta - *Elisabetta Carlone*

MILANO Serena - *Serena Milano*

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL- _____

CISL/SCUOLA- _____

UIL/SCUOLA- _____

GILDA/UNAMS- _____

