



## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2019/2020

Tra

il Dirigente Scolastico Bruno BRUNA in rappresentanza dell'Istituzione scolastica

e

i componenti della RSU

Vincenzo CIANCIO	docente
Fabrizio CERRATO	docente
Silvana GIACOSA	docente

il giorno 8 novembre 2019, alle ore 09.30, a Bossolasco, presso l'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO BOSSOLASCO-MURAZZANO

### **VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE**

#### **PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Articolo 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/20.
3. Il presente contratto conserva validità, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento a seguito o di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.  
Il presente Accordo è predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/09 sottoscritto il 29 novembre 2007 e relative sequenze contrattuali, dal CCNL "Istruzione e Ricerca" del 19 aprile 2018, dalla L. 300/70, dal D.Lgs. 29/93, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs. 396/97, dal D. Lgs. 80/98, dal D.L.vo n. 150/09, dal D.L 95/2012, dalla legge 107/2015, dalla nota MIUR 21785 del 30 settembre 2019.  
I compensi derivanti dalla presente contrattazione saranno liquidati dalla ex Direzione Provinciale del Tesoro (ora D.T.E.F.) in applicazione del disposto dell'art. 2 comma 197 della L.191/2009 (c.d. cedolino unico).
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Accordo nelle Bacheche sindacali dell'Istituzione scolastica, alla pubblicazione sul sito della scuola e all'invio ai Revisori dei Conti.

##### **Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente Accordo, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una descrizione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

**PARTE SECONDA**  
**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Articolo 3 – Finalità e oggetto del Contratto Integrativo di Istituto**

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - Partecipazione, articolata in informazione e in confronto
  - Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
  - Informazione successiva

**Articolo 4 – Contrattazione integrativa di Istituto**

- 1) La contrattazione collettiva integrativa di Istituto, con riferimento al vigente CCNL, non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del d.lgs 165/2001.
- 2) La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto riguarda le seguenti materie:
  - a) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. C1);
  - b) criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (art. 22 c. 4, lett. C2)
  - c) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co. 1 del D.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinati alla remunerazione del personale (art. 22, c. 4, lett. C3)
  - e) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi
  - f) quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge 107/2015 (art. 22, c. 4, lett. C4)
  - g) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, modificata ed integrata dalla Legge 83/2000 (art. 22, c. 4, lett. C5)
  - h) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, c. 4, lett. C6)
  - i) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei Docenti (art. 22, c. 4, lett. C7)
  - j) 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 (art. 22, c. 4, lett. c8)
  - k) 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, c. 4, lett. C9).

**Articolo 5 – Informazione preventiva**

1. L'informazione preventiva è disciplinata dall'art. 5 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018, al quale si rinvia integralmente e riguarda le seguenti materie:
  - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Articolo 6 - Confronto**

- 1) Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL "Istruzione e ricerca" 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.
- 2) Sono oggetto di confronto le seguenti materie:
  - 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 (art. 22 c. 8 lett.

b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 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 c. 8 lett. b4).

#### **Articolo 7 – Assemblee di Scuola e/o Istituzione scolastica**

- 1) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
- 2) La richiesta di assemblea deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 6 giorni di anticipo.
- 3) Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne.
- 4) Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui ai commi precedenti a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
- 5) Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 6) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di almeno di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera istituzione scolastica e di n.1 Collaboratore Scolastico in servizio nel plesso interessato all'assemblea.
- 7) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Articolo 8 – Permessi sindacali**

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

#### **Articolo 9 – Patrocinio ed accesso agli atti**

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e confronto.
- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 15 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

#### **Articolo 10 – Programmazione degli incontri**

- 1) Le parti concorderanno gli incontri ogni volta che lo riterranno necessario.
- 2) Gli incontri possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

#### **Articolo 11 – Agibilità sindacale all'interno della scuola**

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce

al presente Accordo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2) Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente protocollo è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale contattandolo, se necessario, anche durante l'orario di servizio, purché non costituisca pregiudizio all'espletamento dell'attività lavorativa.

3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Accordo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

4) Nella sede centrale della scuola e nei relativi plessi alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 – comma 2 – e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.

6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Accordo hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

8) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola alle lavoratrici e ai lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Nella sede centrale dell'Istituzione scolastica, le R.S.U. possono utilizzare un locale che verrà di volta in volta individuato.

#### **Articolo 12 – Contingenti minimi Personale A.T.A. in caso di sciopero**

1) Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo; n. 1 Collaboratore Scolastico per sede interessata.

b) la vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso ogni 30 alunni.

c) la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.

2) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### **Articolo 13 - Documentazione**

Il Dirigente Scolastico fornisce alla R.S.U., su richiesta, tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

#### **Articolo 14 - Comunicazione**

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite lettera scritta, fonogramma e posta elettronica.

### **PARTE TERZA**

#### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Articolo 15 – Collaborazioni plurime e attività aggiuntive del personale docente**

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole; i relativi compensi sono a carico del M.O.F. dell'istituzione che conferisce l'incarico.

Sono definite due tipologie di attività aggiuntive:

a. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte per la realizzazione dei progetti previsti dal piano dell'offerta formativa e ogni altra attività deliberata nell'ambito del piano dell'offerta formativa ed inserita nel programma

annuale;

b. Attività aggiuntive d'insegnamento svolte per la realizzazione dei progetti previsti dal piano dell'offerta formativa e ogni altra attività deliberata nell'ambito del piano dell'offerta formativa ed inserita nel programma annuale.

#### **Articolo 16 – Prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.**

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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale autorizzazione.  
Le prestazioni aggiuntive verranno retribuite facendo ricorso al compenso orario previsto per il lavoro straordinario. Qualora i fondi previsti risultassero insufficienti, le ore residue potranno essere recuperate. Eventuali crediti di lavoro, entro le 42 ore, potranno essere recuperati anche nel periodo estivo, quando l'orario di lavoro sarà di sei ore per sei giorni.
4. Il personale può individualmente chiedere di recuperare le ore prestate in eccedenza al normale orario, anche in presenza di copertura finanziaria.
5. Nell'individuazione delle unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - specifica professionalità
  - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - disponibilità espressa dal personale.

### **PARTE QUARTA**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art.17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA e orario di lavoro**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. In linea generale, comunque:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente all'orario di conclusione delle lezioni.
  - sarà data priorità nella fruizione delle fasce temporali di flessibilità al personale con certificazione di handicap grave e al personale che assiste familiare con certificazione di handicap grave.
3. In caso di elezioni e di chiusura di uno o più edifici scolastici, nei plessi non sede di seggio si svolge la normale attività; nei plessi sede di seggio non sussiste obbligo di servizio; il Dirigente scolastico potrà procedere ad ordini di servizio nei confronti del personale solo in caso di estrema necessità.

#### **Art.18 – 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.) vengono inviate tramite la posta elettronica ai plessi o personalmente al personale docente e ATA entro le ore 17.30. Le comunicazioni potranno anche essere pubblicate, con la stessa tempistica, sul sito o sulla piattaforma d'istituto.
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.19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. 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.

2. Per la formazione del personale verranno utilizzati fondi provenienti dal FIS, dal PNSD e da eventuali altri finanziamenti pubblici e privati.

#### **Art.20 – Sostituzione personale A.T.A. assente**

Al personale A.T.A., ricorrendo i requisiti alla riduzione previsti dai CCNL e dal CCNI, nell'ambito di prestazioni aggiuntive e/o turnazioni che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie vengono previsti i seguenti compensi:

1. In caso di assenza per malattia breve di un collega in servizio nella stessa sede la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo e/o di recupero delle ore di lavoro straordinario secondo le modalità indicate nel precedente art. 16, riconoscendo l'intensificazione del servizio reso.
2. Gli impegni non prevedibili e straordinari, sono distribuiti nei limiti delle possibilità organizzative; non necessariamente sarà disposto l'ordine scritto, ad ogni buon conto sarà rilevata la presenza. Considerato che tali maggiori impegni non possono essere riconducibili solo a specifiche attività programmate o programmabili, qualora i fondi per la retribuzione del lavoro straordinario a disposizione risultassero insufficienti, le ore residue potranno essere recuperate (di norma i recuperi potranno essere effettuati nei periodi di sospensione delle attività didattiche).
3. Il personale può comunque individualmente chiedere di recuperare le ore prestate in eccedenza al normale orario, anche in presenza di copertura finanziaria.
4. Per la sostituzione dei colleghi assenti, verranno utilizzati i seguenti criteri:
  - Orario di servizio
  - Rotazione
  - Vicinanza al plesso

La disponibilità sarà acquisita di volta in volta.

Poiché la legge di stabilità 2015 ha previsto l'impossibilità di sostituire i collaboratori scolastici nei primi sette giorni di assenza, fatte salve le esigenze di sicurezza ed il normale funzionamento didattico, per le sostituzioni interne o attraverso personale supplente, si terrà conto, in linea di massima, delle seguenti priorità, assicurandone il servizio nei rispettivi plessi: scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado.

#### **Articolo 21 – Sostituzione dei docenti assenti**

La legge di stabilità 2015 ha limitato la possibilità di sostituire il personale docente (per il primo giorno di assenza). Nei casi in cui non possa comunque essere assicurata la sicurezza e la normale attività didattica si potrà provvedere, con relazione motivata, alla sostituzione anche sin dal primo giorno.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Per la scuola primaria la sostituzione dei docenti assenti fino a un massimo di 3 giorni avviene di norma nelle ore di contemporaneità nell'ambito del modulo o del plesso di assegnazione e/o con forme di flessibilità o modificazioni di classe e di orario. Per la scelta dei docenti del plesso che sostituiranno i colleghi assenti, si adotterà il criterio della rotazione, tenendo conto delle disponibilità a svolgere ore eccedenti.
- Nel caso di impossibilità di procedere nel modo sopra indicato, potrà essere utilizzato il personale di potenziamento, in via prioritaria nelle stesse ore di servizio programmate, in via subordinata nella stessa fascia oraria (mattino o pomeriggio).
- Per assenze superiori ai 3 giorni (ma anche dal primo giorno in caso di impossibilità a sostituire) si potrà procedere alla nomina di un supplente.
- La prestazione del servizio sopra indicata comporta i benefici relativi all'art. 31 del CCNI; le eventuali ore eccedenti potranno essere recuperate o retribuite come prevede l'art. 70 – comma 3 – CCNL 95.
- Per la Scuola dell'infanzia monosezione, la sostituzione del docente assente avverrà fin dal secondo o, per garantire la sicurezza e l'attività didattica, dal primo giorno di assenza, salvo accordi tra i colleghi;
- Per la Scuola secondaria di 1° grado le sostituzioni saranno stabilite nel rispetto della normativa vigente anche attraverso recuperi e ore eccedenti retribuite. La nomina del supplente potrà essere effettuata anche dal quarto giorno.

**Art.22 – Fondo per il salario accessorio**

- 1) Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:
- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
- 2) Le risorse vengono indicate al lordo del personale dipendente, riferite all'anno scolastico. L'erogazione di tutti i compensi verrà rapportata all'effettivo servizio prestato dal 1° settembre al 30 giugno. Si concorda che i compensi forfetari siano rapportati a 10 mensilità.

**Art. 23 – Fondi finalizzati e criteri per la ripartizione**

- 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.
- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del M.O.F. devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno effettivo individuale e i risultati conseguiti.
- Le risorse per l'anno scolastico in corso sono le seguenti:

<b>F.I.S. 2019/20</b>	<b>51.856,62</b>
<b>Funzioni strumentali</b>	<b>3.137,90</b>
<b>Incarichi specifici</b>	<b>2.305,20</b>
<b>Ore eccedenti</b>	<b>1.519,16</b>
<b>Attività complementari educazione fisica</b>	<b>648,53</b>
<b>Aree a rischio 2019/20</b>	<b>1.185,76</b>
<b>Valorizzazione personale docente</b>	<b>8.517,51</b>
<b>Totale M.O.F. 2019/20</b>	<b>69.170,68</b>
<b>Economia F.I. 2018/19</b>	<b>273,00</b>
<b>Economia Aree a rischio a.s. 2018/19</b>	<b>2.179,00</b>
<b>Totale risorse</b>	<b>71.622,68</b>

Il Fondo d'Istituto, assegnato secondo i sottoindicati parametri e decurtato dell'indennità di direzione al D.S.G.A. e del sostituto del DSGA, è il seguente:

VOCE	MOLTIPLICATORE	
	Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	<b>78</b>
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	<b>17</b>	Punti di erogazione
<b>Fondo Istituto 2019/20</b>		<b>51.856,62</b>
<b>Indennità direzione DSGA</b>		<b>3.090,00</b>
<b>Indennità direzione sostituto DSGA</b>		<b>300,00</b>
<b>F.I.S. per contrattazione 2019/20</b>		<b>48.466,62</b>

Si concorda la distribuzione del Fondo Istituto tra il personale Docente e A.T.A. secondo la percentuale del 70% (€ 33.926,63) a favore del personale docente e del 30% (€ 14.539,99) al personale ATA con le seguenti risultanze finali:

<b>personale DOCENTE</b>	<b>disponibilità totale</b>
<b>F.I.S.</b>	<b>33.926,63</b>
<b>Funzioni strumentali</b>	<b>3.137,90</b>
<b>Ore eccedenti</b>	<b>1.519,16</b>
<b>Attività complementari educazione fisica</b>	<b>648,53</b>
<b>Fondi Aree a Rischio</b>	<b>1.185,76</b>
<b>Valorizzazione personale docente</b>	<b>8.517,51</b>
<b>Economia F.I. 2018/19</b>	<b>273,00</b>
<b>Economia Fondi Aree a Rischio 2018/19</b>	<b>2.179,00</b>
<b>TOTALE docenti per contrattazione</b>	<b>51.387,49</b>

<b>Personale ATA</b>	<b>disponibilità totale</b>
<b>F.I.S.</b>	<b>14.539,99</b>
<b>Incarichi Specifici</b>	<b>2.305,20</b>
<b>TOTALE ATA</b>	<b>16.845,19</b>
<b>Indennità DSGA + sostituto DSGA</b>	<b>3.390,00</b>
<b>TOTALE ATA per contrattazione</b>	<b>20.235,19</b>





### Criteria per la suddivisione del Fondo di Istituto e stanziamenti

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extra-curriculari previste dal P.T.O.F. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di attribuire, in base ai criteri indicati dal Comitato di valutazione, ulteriori erogazioni dal fondo per la valorizzazione dei docenti di cui al comma 129 della legge 107/2015, per integrare il compenso di alcune delle seguenti figure: Tutor docenti neo-immessi, Collaboratori del Dirigente Scolastico, Fiduciari di plesso, Coordinatori di Classe, Referenti di aree progettuali, Funzioni Strumentali, Animatore Digitale. Il fondo potrà essere utilizzato anche per retribuire altri docenti, secondo i criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione.

Le eventuali economie del fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Si concorda che per consentire la realizzazione della totalità delle attività previste dal P.T.O.F. il Dirigente Scolastico potrà, nel rispetto dei criteri formulati dal Comitato di Valutazione, attingere al Fondo per la valorizzazione del merito fino ad un massimo del 60% del valore complessivo del fondo stesso.

Al fine di realizzare quanto previsto, sono definiti i seguenti stanziamenti:

DOCENTI					disponibilità	€ 51.387,49
ATTIVITA' PROGETTO	DESCRIZIONE	NOMINATIVO PERSONALE INTERESSATO	N° DO C.	forfettario		totale
INCARICHI VARI	FIDUCIARI DI PLESSO		17	220,00 € + 7,00 € per alunno (quota fissa eventuale bonus)	Infanzia 2.226,00 - primaria 2.502,00 – secondaria 1.773,00	6.501,00
	COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA e REFERENTE TEAM PRIMARIA		13	100,00 €		1.300,00
	Intensificazione (lavoro su tre o più plessi)		10	100,00 €		1.000,00
<b>COMMISSIONI</b>						
	GLI		////		80 ore	1.400,00
	Piccole scuole				50 ore	875,00
	Curricolo		////		84 ore	1.470,00
	Orari		////		40 ore	700,00
	Nucleo di autovalutazione e PTOF (Staff)		////		66 ore	1.155,00
	Commissione progetti				12 ore	210,00



ATTIVITA'					
	Impegni con ASL		////		70 ore
	I° COLLABORATORE		1	2.500,00 (500 € evntuale quota bonus)	2.500,00
	II° COLLABORATORE		1	2.000,00 (500 € eventuale quota bonus)	2.000,00
	Coordinatore scuola infanzia		1	650,00	650,00
	Tutor neo immessi		4		48 ore
<b>PROGETTI</b>	Ampliamento Offerta Formativa				14.153,98
<b>FUNZIONI STRUMENTALI E REFERENTI</b>	INFORMATICA		2	800,00	1.900,00
	INCLUSIONE		2	450,00	900,00
	INDICAZIONI NAZIONALI E CONTINUITA'		1	1.050,00	1.050,00
<b>REFERENTI</b>	Educazione fisica primaria/infanzia		1	350,00	350,00
	Educazione fisica secondaria		1	390,00	390,00
	Animatore Digitale		1	950,00	950,00
	Orientamento		2	200,00	400,00
	Cyberbullismo e viaggi		1	250,00	250,00
	Intercultura		1	200,00	200,00
	Formazione		1	300,00	300,00
	Progetti PON		1	300,00	300,00
<b>FONDO VALORIZZAZIONE MERITO</b>					8.517,51
<b>TOTALE SPESA</b>					<b>51.387,49</b>

**PERSONALE ATA**

disponibilità

€ 20.235,19

DESCRIZIONE	unità	Compensi forfettari	Totale compensi forfettari
<b>COLL. SCOLASTICI</b>			
Incarichi specifici Handicap	6	1.555,00	1.555,00
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	18	9.740,19	9.740,19
<b>DSGA</b>			
Indennità di Direzione + sostituto DSGA	2	3.390,00	3.390,00
<b>ASSISTENTI AMM.VI</b>			



**ISTITUTO COMPRENSIVO BOSSOLASCO - MURAZZANO**  
 P.zza Caduti per la Patria 1 - 12060 **BOSSOLASCO CN**  
**tel./fax: 0173 799020 - C.F.: 90033090045**

E-mail: [cnic81400r@istruzione.it](mailto:cnic81400r@istruzione.it) PEC: [cnic81400r@pec.istruzione.it](mailto:cnic81400r@pec.istruzione.it)

Sitoweb: [WWW.ICBOSSOLASCOMURAZZANO.EDU.IT](http://WWW.ICBOSSOLASCOMURAZZANO.EDU.IT)



Incarico specifico	2	750,00	750,00
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	4	4.800,00	4.800,00
<b>TOTALE SPESA</b>		<b>20.235,19</b>	<b>20.235,19</b>

#### **Legenda descrizione compensi personale A.T.A.**

Secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse con il profilo, si stabilisce che i compensi siano corrisposti come segue:

- Incarichi specifici che comportano nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano del P.T.O.F., con particolare riferimento all'assistenza della persona, assistenza di base degli alunni diversamente abili e al primo soccorso (art. 1 S.Q. 25/7/08);
- accresciuta responsabilità per la presenza di un unico Collaboratore nel plesso;
- flessibilità dell'orario per la sostituzione di colleghi.

Svolgimento di compiti di particolare responsabilità, oltre a quelli relativi all'ex art.7/2, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF per i Coll. Scolastici (art. 88 c. 1 CCNL):

- assunzione di incarichi che richiedano, nell'ambito del proprio profilo professionale, maggiori responsabilità e competenze specifiche o a sostegno di attività deliberate dal Consiglio di Istituto previste nel POF con compito anche di coordinamento dell'area delle attività, disponibilità a sostituire il DSGA in caso di sua assenza, non essendo altrimenti ordinariamente retribuiti, per l'attuazione del medesimo. (art. 88 c. 1 CCNL);
- svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF, con riferimento alle consistenze organiche delle aree e alla struttura degli orari di erogazione del servizio;
- sicurezza sui luoghi di lavoro.

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi elabora il piano con le attività da retribuire ai sensi del presente articolo, specificando il relativo compenso. Il piano è oggetto d'informazione sindacale nei successivi venti giorni.

#### **Articolo 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 1.500,00 e per le attività del personale ATA € 500,00. Eventuali altre assegnazioni derivanti da finanziamenti pubblici o privati saranno distribuiti secondo la stessa percentuale, salvo eventuali vincoli di destinazione.

#### **Articolo 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 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 € 8.517,51.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono ripartiti secondo il seguente criterio: ad ogni ordine di scuola sarà assegnato uno stanziamento non inferiore al 10% e non superiore al 60% del totale; il compenso più basso non potrà essere inferiore a € 200,00, il compenso più alto non potrà essere superiore a € 1.750,00.

### **PARTE SESTA**

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

#### **Articolo 26 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Il R.L.S. cura la diffusione dell'informazione per i lavoratori, può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere il suo compito. Fa proposte in merito all'attività di prevenzione.

Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL,

all'art. 73.

Al R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

#### **Articolo 27 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico nomina il responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSSP), i fiduciari di plesso e le figure sensibili. Tali servizi sono svolti da una unità di personale per ogni plesso o piano; tale incarico potrà essere ricoperto anche da personale ATA e dal RLS.

Il personale individuato viene formato attraverso uno specifico corso.

Il servizio è convocato dal Dirigente Scolastico o dalla metà dei suoi rappresentanti di norma una volta l'anno.

Il Documento di valutazione dei rischi è inviato ad ogni plesso ed affisso all'albo, unitamente al Piano di evacuazione.

Il fiduciario di ogni plesso cura che ogni nuova unità di personale che presti servizio in corso d'anno ne prenda visione.

### **PARTE SETTIMA NORME TRANSITORIE FINALI**

#### **Articolo 28 – Norme relative al corrente anno scolastico**

In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente Accordo, oppure in caso di scostamenti o di incrementi del fondo assegnato all'Istituto superiori a € 2.000,00 le parti si incontreranno per rinegoziare la distribuzione del fondo stesso in base alle proposte di nuovi progetti e attività o all'implementazione di progetti e attività già avviate.

#### **Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del fondo per il salario accessorio 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. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Il presente contratto, con appendice allegata, sottoscritto in data odierna è stato redatto secondo le indicazioni finanziarie pervenute dal superiore Ministero.

#### **Letto, approvato e sottoscritto**

Il Dirigente Scolastico  
I componenti della R.S.U

Bruno BRUNA  
Vincenzo CIANCIO  
Fabrizio CERRATO  
Silvana GIACOSA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
FIRMATO IN ORIGINALE

## APPENDICE

Profili di area del personale A.T.A. allegati al. C.C.N.L. 2006/2009

### **Area B**

Nei diversi profili svolge le seguenti attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta

#### *Profilo amministrativo*

Nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può essere addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza. Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.

### **Area A**

#### *Profilo Collaboratore Scolastico*

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.