



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale Lecco 2 "Don Giovanni Ticozzi"

Scuole Statali dell'infanzia – primaria – secondaria di 1° grado

Via Mentana n. 48 – 23900 LECCO

Tel. 0341/495227 - Cod. Mec. LCIC82400T - C.F. 92061410137

E-mail: lcic82400t@istruzione.it Posta Certificata: lcic82400t@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.icsdonticozzi.edu.it>

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno Scolastico 2020/2021

Il giorno 7 maggio 2021 presso la sede dell'ISTITUTO COMPRENSIVO LECCO 2, Via Mentana 48 Lecco, tra:

- la parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore Massimiliano Craia
- le OO. SS. Provinciali
- la RSU

si stipula il seguente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO che viene suddiviso nelle seguenti parti:

CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO II	RELAZIONI SINDACALI: MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI
CAPO III	AREA DEL PERSONALE DOCENTE
CAPO IV	AREA DEL PERSONALE A.T.A.
CAPO V	MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
CAPO VI	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
CAPO VII	DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (art.22 comma 4 lettera c CCNL 2018)
CAPO VIII	COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	2
Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica.....	3
Art. 3 – Interpretazione autentica	3
CAPO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	3
Art. 4 - Obiettivi e strumenti.....	3
Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico	3
Art. 6 - Tempi della contrattazione.....	3
Art. 7 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione.....	4
Art. 8 - Contrattazione integrativa	4
Art. 9 - Informazione preventiva e confronto	4
Art. 10 – Informazione sugli esiti del confronto e della contrattazione.....	4
Art. 11 - Attività sindacale.....	4
Art. 12 - Assemblea sindacale in orario di lavoro	4
Art. 13 - Assemblee in orario di servizio	5
Art. 14 - Permessi sindacali	5
Art. 15 –Sciopero del personale della scuola	5
Art. 16 - Accesso agli atti.....	5
Art. 17 – Documentazione	6
Art. 18 – Referendum	6
CAPO TERZO – PERSONALE DOCENTE.....	6
Art. 19 - Organici.....	6

Art. 20- Graduatorie di Istituto.....	6
Art. 21 - Beneficiari legge 104/92.....	6
Art. 22 - Mensa docenti.....	6
Art. 23 - Attività aggiuntive non di insegnamento.....	6
Art. 24 – Funzioni strumentali (art. 30 CCNL).....	7
CAPO QUARTO - PERSONALE ATA	8
Art. 25 – Atti preliminari	8
INCARICHI SPECIFICI – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.....	9
ATTIVITÀ DA FONDO DI ISTITUTO	9
CAPO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	10
Art. 26 - Criteri generali per l’impiego delle risorse.....	10
Art. 27 – Gruppo sportivo	10
Art. 28 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue	11
Art. 29-Personale che collabora continuativamente con il Dirigente Scolastico.....	11
Art. 30 -Informazione preventiva.....	11
Art. 31 - Variazioni della situazione	11
Art. 32 - Informazione sugli esiti del confronto e della contrattazione	11
Art. 33 - Modalità assegnazione.....	11
Art. 34- Rendicontazione delle attività e Liquidazione dei compensi.....	11
CAPO SESTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	11
Art. 35 - Campo di applicazione – Durata – Soggetti tutelati.....	11
Art. 36 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.....	12
Art. 37 -Servizio di prevenzione e protezione	12
Art. 38 - Documento di valutazione dei rischi.....	14
Art. 39 - Sorveglianza sanitaria	14
Art. 40 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.....	14
Art. 41 - Rapporti con gli enti locali proprietari.....	14
Art. 42 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari	14
Art. 43- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	14
Art. 44 - Controversie	15
Art. 45 - Disposizione finale.....	15
CAPO SETTIMO: DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (ART.22 COMMA 4 LETTERA C8 CCNL 2018).....	15
Art. 46 – Modalità di comunicazione	15
DISPONIBILITÀ MOF A. S. 2020/2021 (LORDO DIPENDENTE).....	16
TABELLA MOF e RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO e VALORIZZAZIONE	

CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall’art. 7 del CCNL 19.04.2018.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l’a s. 2020/2021, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo di Istituto s’intenderà tacitamente abrogato da

eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3. Il presente Contratto Integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche/integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo di Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella attualmente in vigore.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto all'albo dell'Istituto.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione 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 avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di variazioni normative, si concorda di attuare le variazioni previste.

Art. 3 – Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta con le procedure di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

CAPO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli:
 - a) Informazione preventiva
 - b) Confronto e procedure di concertazione
 - c) Contrattazione integrativa
 - d) Interpretazione autentica
 - e) Informazione successiva
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie di discussione.

Art. 6 - Tempi della contrattazione

1. La trattativa dovrà aprirsi entro dieci giorni dalla richiesta formale di avvio e dovrà concludersi, per legge, entro il 30 novembre di ogni anno.
2. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere formulata o dal Dirigente Scolastico o dalle RSU o dalle Organizzazioni sindacali provinciali.
3. La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata dal Dirigente Scolastico alle RSU almeno cinque giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.
4. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.

5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

Art. 7 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

Il Dirigente concorda il calendario delle riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informativa con la parte sindacale e convoca le sedute, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

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. 8 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, stabilite dall'art.22 del CCNL 19.04.2018. La procedura segue quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 19.04.2018.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 9 - Informazione preventiva e confronto

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. La procedura del confronto si svolge secondo quanto stabilito dall'art. 6 del CCNL 19.04.2018.

Sono materia di confronto gli argomenti indicati all'art.22 del CCNL 19.04.2018, in particolare

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

Art. 10 - Informazione sugli esiti del confronto e della contrattazione (art. 5 co. 5 CCNL 2016/18)

1. Sono materie di informazione successiva:

- a. i dati relativi al personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. i criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni;
- c. la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
- d. La proposta di formazione delle classi e degli organici;
- e. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

2. La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 196/2003.

Art. 11 - Attività sindacale

1. Il sito dell'Istituto ospita una bacheca sindacale a disposizione della RSU. In essa la RSU ha il diritto di pubblicare materiale di interesse sindacale. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per la pubblicazione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali provinciali. Sarà cura del DS assicurare, per quanto possibile tempestivamente, l'invio del materiale sindacale alla RSU per posta elettronica.

2. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale, durante le pause dell'orario di servizio e senza creare pregiudizio al buon funzionamento delle attività didattiche e del servizio garantito dal personale ATA. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 12 - Assemblea sindacale in orario di lavoro

Le assemblee sindacali sono generalmente rivolte a tutto il personale della scuola salvo esigenze particolari per il quale si provvederà a convocare singolarmente le categorie interessate.

1. La richiesta di assemblea da parte di una o più organizzazioni sindacali o dalla RSU nel suo complesso (cioè a maggioranza), va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.
2. 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.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. Il personale in servizio nell'orario di assemblea esprime in forma scritta l'eventuale adesione, con almeno tre giorni di anticipo, per consentire il controllo del monte ore individuale, l'adattamento dell'orario o l'interruzione delle lezioni, nelle classi in cui i docenti partecipano all'assemblea.
4. Ogni lavoratore, compreso il supplente temporaneo, può partecipare fino a 10 ore per anno scolastico, mantenendo la retribuzione. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Viene garantito al personale scolastico operante in plessi differenti rispetto al luogo di svolgimento dell'assemblea, il tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.
5. Il numero minimo di lavoratori (Collaboratori Scolastici) per garantire i servizi minimi in caso di assemblea è di almeno n. 1 (uno) per ciascun plesso e n. 1 (uno) assistente amministrativo, salvo in caso di adesione totale del personale. Se la richiesta di partecipazione del personale DOCENTE e ATA è totale non sarà previsto contingente minimo nei plessi.

Art. 13 - Assemblee in orario di servizio

Per quanto concerne le assemblee, il Dirigente Scolastico raccoglierà la prescritta dichiarazione individuale di partecipazione. Una mancata comunicazione equivale a una non adesione. Conseguentemente a ciò sospenderà le lezioni nelle sole classi i cui docenti avranno dichiarato di voler partecipare all'assemblea e per le sole ore coincidenti con la stessa, avvertendo, nei modi consueti le famiglie. La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. Al fine di garantire una regolare ripresa delle lezioni al termine della assemblea, le rappresentanze sindacali nella richiesta dell'assemblea terranno conto del tempo necessario per raggiungere il luogo di lavoro.

Art. 14 - Permessi sindacali

1. I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (su posti di diritto).
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU.
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.
5. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
6. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a.s. ai rappresentanti eletti nella RSU. Per l'anno scolastico 2020/2021 i permessi sindacali per le RSU ammontano a 68 ore.
7. Spettano, inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (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 Scolastico.

Art. 15 –Sciopero del personale della scuola.

Il diritto di sciopero è sancito dall'art. 40 della Costituzione ed è esercitabile da tutto il personale in servizio. In caso di sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza, secondo quanto previsto all'interno dello specifico protocollo sottoscritto con le organizzazioni sindacali in data 08/02/2021.

Art. 16 - Accesso agli atti

1. La RSU e le Segreterie territoriali delle OO. SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 19.04.2018.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati ad acquisire gli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda i deleganti.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 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 a espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. Le lavoratrici e i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 17 – Documentazione

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO. SS firmatarie del CCNL Scuola 19.04.2018 e della RSU della scuola.

Art. 18 – Referendum

1. La RSU e le OO. SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di istituto.
2. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente Scolastico che la porterà a conoscenza delle altre OO. SS.
3. Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum, mette a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale in servizio nell'istituto.

CAPO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art. 19 - Organici

Gli organici per l'anno 2020/2021 sono così determinati, sulla base dei dati comunicati ufficialmente dall'UST di Lecco e messi a disposizione dalla Direzione Generale di Milano.

	Posti Comuni	Posti Sostegno	Specialista inglese	totale
Docenti Infanzia	16	0	-	16
Docenti Primaria	60	12	0	72
Docenti Secondaria	36	6	-	42
	112	18	0	130

Art. 20- Graduatorie di Istituto

Annualmente, comunque entro la data delle domande di mobilità, si procede alla pubblicazione all'Albo della graduatoria interna di Istituto, indipendentemente dall'esistenza eventuale di situazioni di sovrannumero.

Si fa riferimento alla normativa vigente sulla mobilità. Prima della loro pubblicazione, sarà data informativa alle RSU interne.

Art. 21 - Beneficiari legge 104/92

In tutte le fasi, per il personale beneficiario della legge 104/92 vale la procedura prevista dalla legge medesima e dal D.Lgs 151/2001.

Art. 22 - Mensa docenti

Si fa riferimento al CCNL art. 21 "individuazione del personale avente diritto di mensa gratuita"

Art. 23 - Attività aggiuntive non di insegnamento

Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

- a. la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
- b. lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (fiduciaria, referenti dei progetti, etc.);
- c. attività di progettazione, monitoraggio e verifica dei progetti;
- d. incarichi per la realizzazione di particolari attività previste dalla vigente normativa e di iniziative previste nel PTOF;
- e. la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal PTOF (ASL, EE. LL., etc.);
- f. la partecipazione ad altri incontri previsti dal PTOF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, etc.)
- g. per i docenti di Educazione Fisica si pagheranno gli accompagnamenti alle gare con gli stessi criteri attingendo però dai fondi del Gruppo Sportivo.

- h. Per tutte le attività, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale preveda procedure diverse, così come disciplinato dal Decreto Interministeriale n. 129/2018.
- i. L'atto di nomina deve contenere le indicazioni specifiche relative alle mansioni da svolgere, le modalità di monitoraggio e valutazione, gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, il corrispettivo economico.
- l. Gli incarichi saranno assegnati in base alla disponibilità dei singoli e a parità di concorrenza, si procederà alla valutazione di titoli specifici (corsi di formazione, aggiornamenti, specializzazioni) e all'anzianità di servizio, come di seguito specificato:
- m. La nomina dei due collaboratori del Dirigente scolastico sono di competenza del Dirigente;
- n. L'assegnazione di Incarichi vari, Gruppi di Lavoro/Progetto e attività aggiuntive di non insegnamento del personale docente da retribuire con il Fondo di Istituto, sarà disposta dal Dirigente utilizzando i seguenti criteri generali:
- 1) dichiarata disponibilità individuale, a seguito del progetto proposto e ratificato nel Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe e nel Collegio Docenti;
 - 2) competenza e titoli in relazione all'attività da svolgere;
 - 3) continuità nello svolgimento delle attività in relazione anche all'esperienza pregressa
 - 4) equa distribuzione degli incarichi, al fine di evitare una concentrazione di impegni, dove sia presente un adeguato numero di disponibilità;
 - 5) maggior equilibrio possibile tra le risorse dei diversi plessi dell'Istituto;
 - 6) equa distribuzione delle ore di attività di non insegnamento e/o di insegnamento fra tutti i docenti che si propongono nel rispetto:
 - del carico di lavoro e del tempo richiesto per lo svolgimento dell'incarico
 - del numero di plessi coinvolti
 - del numero di classi/alunni coinvolti
- o. Il Dirigente Scolastico esporrà l'elenco degli incarichi e delle commissioni deliberati e ove non espresse per iscritto chiederà la disponibilità personale in Collegio. In assenza di candidature, le disponibilità saranno ulteriormente raccolte dal Dirigente e formalizzate in sede di Collegio. In seguito, assegnerà gli incarichi nel rispetto dei predetti criteri.
- p. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto, per esigenze strutturali ed organizzative, conseguenti l'avvio dell'anno scolastico, potranno approvare la partenza anticipata, rispetto alle procedure sopra esposte, di alcune attività.

Art. 24 – Funzioni strumentali (art. 30 CCNL)

1. L'individuazione delle Funzioni Strumentali al PTOF sarà fatta sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità a svolgere tale funzione
 - competenze in relazione all'attività da svolgere
 - continuità nello svolgimento dell'attività e/o esperienza pregressa
2. Il Dirigente chiederà la disponibilità per iscritto. In presenza di più candidature e, tenuto conto dei criteri deliberati per l'assegnazione, si procederà con la votazione in Collegio Docenti. In assenza di candidature, le disponibilità saranno ulteriormente raccolte dal Dirigente e formalizzate in sede di Collegio.
3. Il numero delle funzioni strumentali, i criteri di attribuzione e le attività da esplicare sono deliberate dal Collegio dei docenti.
4. Il Dirigente Scolastico procede in seguito all'attribuzione formale delle funzioni strumentali.
5. La disponibilità finanziaria è pari a **€ 5.151,86** (lordo dipendente).
6. Vengono individuate 7 incarichi secondo le funzioni e le percentuali di retribuzione di seguito specificate:

Funzione	n. docenti	percentuale
Funzione strumentale Autovalutazione-PTOF	1	18%
Funzione strumentale "Disabilità"	1	18%
Funzione strumentale "Musica"	1	11%
Funzione strumentale "Alunni B.E.S."	1	13%
Funzione strumentale "D.S.A."	1	13%
Funzione strumentale Educazione alla salute	1	11%
Funzione strumentale Sicurezza	1	16%

CAPO QUARTO - PERSONALE ATA

Art. 25 – Atti preliminari

L'organico per l'anno scolastico 2020/2021 è così determinato:

	Organico di diritto
D.S.G.A.	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	7
COLLABORATORI SCOLASTICI	23

1. L'orario ordinario di funzionamento della scuola va dalle ore 07,30 alle ore 18.30 (Delibera del Consiglio di istituto n° 122 del 25/11/2020). Al fine di assicurare il corretto funzionamento della scuola ogni singolo dipendente ATA a tempo pieno che effettui orario con turnazione e/o rientri pomeridiani con criteri di flessibilità, fruisce della riduzione a 35 ore dell'orario di servizio (art. 55 CCNL). Più precisamente, i collaboratori scolastici a tempo pieno che usufruiscono della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore sono quelli in servizio nei seguenti plessi:

Scuola dell'infanzia "Gli Aquiloni"	La scuola rimane aperta dalle ore 7,30 alle ore 18,00 dal lunedì al venerdì. I collaboratori scolastici effettuano servizio su più turni e sono coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Inoltre, nei giorni in cui si svolgono riunioni o attività (colloqui con i genitori, consegna schede, scrutini, etc.) oltre l'orario consueto, i turni e gli orari vengono adattati, modificati e integrati in base alle necessità.
Scuola dell'infanzia "Pianeta Bimbi"	La scuola rimane aperta dalle ore 7,30 alle ore 18,00 dal lunedì al venerdì. I collaboratori scolastici effettuano servizio su più turni e sono coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Inoltre, nei giorni in cui si svolgono riunioni o attività (colloqui con i genitori, consegna schede, scrutini, etc.) oltre l'orario consueto, i turni e gli orari vengono adattati, modificati e integrati in base alle necessità.
Scuola primaria "A. Diaz"	La scuola rimane aperta dalle ore 8:00 alle ore 18:30 dal lunedì al venerdì. I collaboratori scolastici effettuano servizio su più turni e sono coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Inoltre, nei giorni in cui si svolgono riunioni o attività (colloqui con i genitori, consegna schede, scrutini etc.) oltre l'orario consueto, i turni e gli orari vengono adattati, modificati e integrati in base alle necessità. Fanno eccezione due collaboratori scolastici che effettuano, su richiesta, uno il turno antimeridiano e l'altro il turno postmeridiano.
Scuola primaria "F. Filzi"	La scuola rimane aperta dalle ore 8,00 alle ore 18,00 da lunedì a venerdì. I turni e gli orari sono stabili.
Scuola primaria "Carducci"	La scuola rimane aperta dalle ore 8:00 alle ore 18:30. I collaboratori scolastici effettuano servizio su più turni e sono coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Inoltre, nei giorni in cui si svolgono riunioni o attività (colloqui con i genitori, consegna schede, scrutini etc.) oltre l'orario consueto, i turni e gli orari vengono adattati, modificati e integrati in base alle necessità.
Scuola primaria "Fantasia"	La scuola rimane aperta dalle 8:00 alle 18:30 da lunedì a venerdì. I collaboratori scolastici effettuano servizio su più turni e sono coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Inoltre, nei giorni in cui si svolgono riunioni o attività (colloqui con i genitori, consegna schede, scrutini etc.) oltre l'orario consueto, i turni e gli orari vengono adattati, modificati e integrati in base alle necessità.
Scuola secondaria "Don G. Ticozzi"	La scuola rimane aperta dalle ore 7,30 alle ore 18:30 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle ore 7,30 alle ore 14,00. I collaboratori scolastici effettuano servizio su più turni e sono coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Inoltre, nei giorni in cui si svolgono riunioni o attività (colloqui con i genitori, consegna schede, scrutini etc.) oltre l'orario consueto, i turni e gli orari vengono adattati, modificati e integrati in base alle necessità.

2. All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività sulla base delle direttive impartite dal DS;
- il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto alle direttive, adotta il piano delle attività;
- il DSGA attua il piano delle attività adottato dal Dirigente Scolastico nei termini del documento depositato agli atti della scuola e consegnato in copia alle RSU competenti.

INCARICHI SPECIFICI – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

Gli incarichi specifici per gli AA che si prevede di attivare sono i seguenti:

- responsabile area alunni
- responsabile area personale

Gli incarichi specifici per i collaboratori scolastici che si prevede di attivare sono:

- Assistenza alunni DA – Assistenza alunni ai bambini della scuola dell'infanzia e primo soccorso per complessivi massimo n° 10 incarichi.

L'individuazione per l'assegnazione degli incarichi specifici verrà fatta a domanda tra tutto il personale interessato non titolare di art. 7.

Al personale formato ai sensi dell'art 7 CCNL 2004/2005 prima posizione economica n. 6 CS e seconda posizione economica n. 1 AA , sono affidate le seguenti mansioni:

- gestione area contabile e patrimonio e vicario Dsga
- primo soccorso/assistenza alunni DA
- assistenza alunni infanzia/primo soccorso

ATTIVITÀ DA FONDO DI ISTITUTO

Assistenti amministrativi

L'accesso al fondo di istituto sarà previsto per le seguenti necessità previste nel PTOF.

- Spesa e rendiconto dei fondi relativi al Protocollo d'intesa con Comune di Lecco
- Ricognizione beni inventariati per predisporre il rinnovo inventariale decennale
- Sistemazione archivio storico cartaceo
- Intensificazione lavori per aumento di personale in organico, aumento delle assenze del personale, nuove tipologie di assenza per emergenza covid 19 , ulteriori acquisti effettuati con finanziamenti emergenza covid 19 etc.
- Ricerca/azione per semplificare l'attività amministrativa nel rispetto del CAD
- Disponibilità alla formazione e aggiornamento continuo
- ore eccedenti per partecipazione lavori delle commissioni art. 41 comma 3 CCNL 2018
- ore eccedenti per sostituzione personale assente
- Tutor per gli assistenti amministrativi neo- assunti

Collaboratori scolastici

L'accesso al fondo di istituto sarà previsto per le seguenti necessità previste nel PTOF.

Plessi	Compiti
Tutti i plessi	Mensa: raccolta buoni degli studenti –comunicazione del numero pasti e diete speciali alla ditta -comunicazione dell'assenza studenti in mensa per quarantena e altre attività previste nel Ptof, segnalazioni ai coordinatori di plesso di tutte le situazioni anomale.
Collaboratori sede centrale	Supporto amministrativo: centralino, timbratura cedole librerie e suddivisione per classi; consegna posta presso l'ufficio postale di Castello; sistemazione e ricerca documenti dell'archivio collocato nella scuola secondaria 1° grado e primaria Diaz, etc.
Tutti i plessi	Ore eccedenti per sostituzione personale assente
collaboratori della sede centrale	Servizi esterni: Banca, AT Lecco, Comune, Inps, Scuole e Fornitori.
Tutti i plessi	Intensificazione lavori per allestimento nuove classi, sanificazione continua, supporto al personale della mensa dovuti all'emergenza Covid 19 aumento delle aule da pulire quotidianamente, etc.
escluso i CS che hanno la 19 posizione e l'incarico specifico	Assistenza agli alunni scuola infanzia - Assistenza alunni D.A – primo soccorso
Tutti i plessi	Piccola manutenzione (sistemazione banchi – sedie- separazione del legno dal ferro per

	smaltimento beni)
Tutti i plessi (1 solo referente)	Referente materiale di pulizia e primo soccorso (controllo giacenze-richieste d'acquisto-controllo conservazione detersivi in luogo sicuro e sottochiave)

Le modalità di accesso al fondo saranno le seguenti: il personale interessato comunicherà la propria disponibilità allo svolgimento di una o più delle attività previste, il budget previsto per ogni attività verrà suddiviso in ragione dell'impegno programmato (la programmazione risulterà da apposito prospetto presentato dagli interessati e approvato dal DSGA e dal DS) tra coloro che hanno dato la disponibilità, fermo restando che la liquidazione dei compensi avverrà solo previo accertamento dell'effettivo svolgimento dell'attività prevista.

Le ore di lavoro straordinario (solo se autorizzate) eventualmente effettuate per lo svolgimento delle attività di cui sopra potranno essere pagate entro i limiti del budget disponibile e successivamente andranno a recupero.

In base alle esigenze che si manifesteranno in corso d'anno, si procederà alla singola attribuzione con formale provvedimento.

1. Per quanto riguarda i permessi per il personale a tempo determinato, ATA e docenti, si rimanda al CCNL vigente.

CAPO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 26 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Ai fini del presente articolo per "risorse" si intendono le risorse finanziarie del fondo d'istituto e ogni altra a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi o indennità al personale in servizio presso l'istituto stesso.
2. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi del curricolo ordinamentale;
 - c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi eventualmente presenti nella scuola.
4. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 2 del presente articolo.
5. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività EDA, per progetti didattici approvati dal Collegio dei docenti e finanziati da EE. LL. o da privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano la corresponsione di compensi e indennità al personale docente e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con i progetti e le iniziative realizzate con i finanziamenti in questione;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con i progetti e le iniziative realizzate con i finanziamenti in questione;
6. Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo. Il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma predisposti dalla scuola e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività.
7. La ripartizione del Fondo d'Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto e alla valorizzazione delle professionalità esistenti. Per tale quota parte comune del fondo, al fine di garantire il funzionamento della Istituzione Scolastica in relazione alla attività previste nel PTOF e in considerazione della necessità di far fronte alle assenze del personale ATA, costituisce parametro di riferimento il rapporto 73% per i docenti e 27% per il personale ATA.

Art. 27 – Gruppo sportivo

Per le attività complementari di educazione fisica, in prospettiva della partecipazione ai Giochi sportivi studenteschi, si utilizzerà lo stanziamento specifico.

Art. 28 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, le disponibilità residue confluiranno nella parte generale e indifferenziata del fondo d'istituto che verrà ripartita previa contrattazione RSU. Si conviene che eventuali economie relative alla componente docenti siano comunque assegnate per la retribuzione delle attività di formazione del personale in orario al di fuori di quello di servizio.

Art. 29 - Personale che collabora continuativamente con il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico ha individuato due docenti di cui si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni (ex. Art. 25 D.Lgs.165/2001).

Art. 30 - Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando i prospetti di cui agli allegati A e B al presente accordo.

Art. 31 - Variazioni della situazione

Nel caso in cui pervenissero ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il Dirigente ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti. Lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle Attività

Art. 32 - Informazione sugli esiti del confronto e della contrattazione

L'informazione sugli esiti del confronto e della contrattazione, relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale.

Art. 33 - Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste avviene mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando, le modalità e i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante e le modalità di riscontro dell'attività svolta.

Art. 34- Rendicontazione delle attività e Liquidazione dei compensi

A chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi stileranno una relazione finale a consuntivo delle attività svolte.

L'attività svolta dovrà essere certificata entro il 30 giugno 2020 da tutto il personale.

Il pagamento avverrà mediante cedolino unico tramite NOIPA.

Il compenso verrà erogato, a fronte dell'effettiva prestazione, per i vari incarichi e a verifica degli obiettivi previsti e raggiunti.

CAPO SESTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 35 - Campo di applicazione – Durata – Soggetti tutelati

1. Il presente capo riguarda l'applicazione dell'intera normativa in materia di sicurezza di cui al TU del 09 aprile 2008. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali di cui all'art. 1 comma 5, che ha abrogato all'art. 304 il D. L. vo 626 del 1994 ed è attuativo dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, e, per le parti non in contrasto e/o richiamate dal D. L.vo 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 1995 e successivi. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; a essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con l'uso di strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini e strumentazione musicale; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extra-curricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 36 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza desunti dagli articoli 17 e 18 del D. Lgs. 81/08:

1. Non delegabili:
 - a. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 con particolare adeguamento in merito alla valutazione considerando sesso, età e provenienza nonché quanto collegato allo stress da lavoro correlato;
 - b. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
2. Obblighi specifici:
 - a. nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa;
 - b. designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - c. nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - d. fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
 - e. richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
 - f. inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto.

Elaborazione piano di emergenza con compiti e ruoli delle figure sensibili e specifica formazione ed addestramento, in particolare:

- g. adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- h. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- i. adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- l. adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

Sistema di relazioni con RLS:

- m. consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- n. consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- o. elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- p. consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- q. convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- r. aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- s. vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Art. 37 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art. 50 D. Lgs. 81/08), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

	RSPP	Medico competente	RLS	ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.)	REFERENTI SICUREZZA (preposti)	ANTINCENDIO	PRIMO SOCCORSO	Referenti Covid
	Frareg srl Ingegnere Barbosa Stéphane Jean Michel	Dott.ssa Tedeschi Barbara	Non ancora comunicato dalla RSU					
Infanzia "Gli Aquiloni" Lecco					Borelli Rosanna	Briacca Laura Ciappesoni Sibilla	Fontana Elisabetta D'Elia Erminia Giglia Michela	Fontana Elisabetta Ciappesoni Sibilla
Infanzia "Pianeta bimbi" Ballabio					Selva Rosaria	Rusconi Federica	Minet Barbara Piloni Micaela	Selva Rosaria Catteneo Simona
Primaria "F. Filzi" Lecco/Bonacina				Frizzarin Antonella	Frizzarin Antonella	Frizzarin Antonella Fazzini Anna Maria	Frizzarin Antonella Corti Marina Ghislanzoni Mariangela	Airoldi Nicoletta Taffuri Ilaria
Primaria "Carducci" Lecco/Castello					Valfredi Daniela	Pozzi Antonella Mazzei Carmelina	Crotta Elena, Pozzi Antonella Gaeta Michele Mazzei Carmelina	Gulli Rosa Bertolini Silvia
Primaria "A. Diaz" Lecco/San Giovanni					Trestini Davide	Laureanti Lucia Selva Mariacarla Mascheri Anna	Arcelli Miriam Nava Stefano Colombo Cristina	Fazzini Alessandra Gallo Brunella
Primaria "Fantasia" Ballabio					Salvioni Franca	Rognoni Margherita Maio Annunziata	Buzzetti Paola Salvioni Franca Covello Radames	Riva Francesco Goretti Luca Giuseppe
Scuola Secondaria di 1° Grado "Don G. Ticozzi"				Intrieri Luca	Nogara Elena Ferrari Laura Vallera Rosa	Santoro Bruno Ferrari Pierangela	Dellamano Cristina Puggelli Maurizio Ferrari Laura Vallera Rosa	Corrado Claudio Nogara Elena

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, sono in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono 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. 38 - Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è stato redatto dal RSPP.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute (ultimo aggiornamento in data 05/09/2020).

Art. 39 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 58 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: a es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs. 77/92 e nel D. Lgs 81/2008 oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il medico che svolge la sorveglianza sanitari è individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Lecco.

Art. 40 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Ai sensi dell'art. 35 del D. L.vo 81/08, il Dirigente Scolastico indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere o meno i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 41 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. Il datore di lavoro e i dirigenti ai sensi dell'art. 18 comma 3bis del d.lgs.81/08 sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.
2. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.
3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Art. 42 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

Art. 43 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica non è ancora stato designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) per mancanza di disponibilità tra i lavoratori eletti. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza al suo interno o attraverso elezione tra i lavoratori e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art. 47 e segg. del D. Lgs 81/08, 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; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o suo sostituto;
- b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione 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 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. Lgs. 81/08.
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e a preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- 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) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del D. Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art. 11). I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); ed l) dell'art. 50 del D. Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 44 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dagli art. 51 del D. Lgs 81/08. È fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 45 - Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione illustrativa del Dirigente scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, sarà inviato ai Revisori dei conti per il visto di legittimità.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni e agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni prima possibile.
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

CAPO SETTIMO: DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (art.22 comma 4 lettera C8 CCNL 2018)

Art. 46 – Modalità di comunicazione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare così si elimina l'obbligo del lavoratore di rimanere connesso 24 su 24 e 7 giorni su 7. Si stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 7,30 alle 16,30 dal lunedì al venerdì e fino alle 13,00 il sabato. Entro tali orari il Dirigente Scolastico e la Segreteria potranno rivolgersi al personale al fine di dare informazioni e comunicazioni.

Nel limite dell'orario di funzionamento dell'ufficio di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

DISPONIBILITÀ MOF A. S. 2020/2021 (lordo dipendente)

TOTALE FIS e VALORIZZAZIONE 2020/2021		€ 73.923,62
Economie A.S. 2019/2020		€ 7.999,27
TOTALE		81.922,89
Quota DSGA		-€ 5.550,00
Sostituzione DSGA		-€ 721,51
Disponibilità FIS, Valorizzazione ed economia escluso quota Dsga e sostituzione Dsga A.S. 2020/2021		€ 75.651,38
Quota docenti (fis+valorizzazione)	73%	55.225,50
Quota ATA (fis+valorizzazione)	27%	20.425,88
Funzioni Strumentali		€ 5.113,48
Economie Funzioni Strumentali		€ 0,00
Incarichi specifici ATA		€ 3.424,79
Economie Incarichi specifici		€ 0,00
Pratica sportiva		€ 1.095,97
Economie pratica sportiva		€ 0,00
Ore eccedenti		€ 3.318,53
Economie ore eccedenti		€ 3.505,27
Aree a forte processo immigratorio		€ 2.403,89
Economia area a forte processo immigratorio		€ 1.814,66

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico pro tempore Craia Massimiliano _____

RSU Colli Giovanna _____

Crotta Elena _____

Griffo Rita _____

I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

per la FLC-CGIL

per la CISLSCUOLA Valsecchi Damiano

per la UILSCUOLA

per lo SNALS CONFSAL
