Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
✉ miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

CONTRATTO

INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2022-2023

Sommario

PREMESSA 4
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI 5
Art. 1. Contrattazione integrativa di istituzione scolastica 5
Art. 2. Campo di applicazione, decorrenza e durata 5
Art. 3. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica 5
Art. 4. Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto 6
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI 6
CAPO I - Relazioni sindacali 6
Art. 5. Obiettivi e strumenti 6
Art. 6. Rapporti tra RSU e Dirigente: svolgimento degli incontri e procedure 6
Art. 7. Oggetto della contrattazione integrativa 7
Art. 8. Materie oggetto di confronto 7
Art. 9. Informazione e verifica dell'attuazione dell'accordo 7
CAPO II - Diritti sindacali 8
Art. 10. Assemblee sindacali 8
Art. 11. Referendum 9
Art. 12. Permessi sindacali 9
Art. 13. Agibilità sindacale all'interno della scuola 9
Art. 14. Norme in caso di sciopero 10
Art. 15. Disposizioni in caso di consultazioni elettorali nei plessi scolastici 10
Art. 16. Accesso agli atti 10
Art. 17. Informazione e trasparenza 10
Art. 18. Comunicazioni 10
TITOLO III - PRESTAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE 11
Art. 19. Collaborazione plurime del personale docente 11
Art. 20. Ore eccedenti personale docente 11
Art. 21. Banca ore 11
TITOLO IV - PRESTAZIONI DEL PERSONALE ATA 13
Art. 22. Orario di lavoro personale ATA 13
Art. 23. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA 14
Art. 24. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA 14
Art. 25. Chiusura e piano di recupero delle giornate prefestive 15
Art. 26. Collaborazione plurime del personale ATA 16
TITOLO V – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA 16
Art. 27. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio 16
Art. 28. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione 16
TITOLO VI - SICUREZZA 17
Art. 29. Nomina del RLS e attuazione della normativa in materia di sicurezza di lavoro (art.22

c.4 lettera c.1) 17
Art. 30. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione 17
Art. 31. Attività di formazione e informazione 18
Art. 32. Attuazione delle Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 18
TITOLO VII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 18
CAPO I - NORME GENERALI 18
Art. 33. Fondo per il salario accessorio 18
Art. 34. Finalizzazione del salario accessorio 18
CAPO II - IMPIEGO DEL FONDO DI ISTITUTO 19
Art. 35. Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica 19
Art. 36. Accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica personale docente 19
Art. 37. Criteri di individuazione del personale docente per l'assegnazione del fondo 20
Art. 38. Accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica personale ATA 20
Art. 39. Criteri di individuazione del personale ATA per l'assegnazione dei compensi retribuiti con il FIS 20
Art. 40. Criteri di individuazione del personale Assistente Amministrativo che effettua la sostituzione del DSGA e relativo compenso 20
Art. 41. Conferimento degli incarichi 20
Art. 42. Impiego disponibilità eventualmente residuate 21
Art. 43. Variazioni delle situazioni 21
Art. 44. Riduzione su compensi FIS 21
CAPO III – ALTRE RISORSE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA 21
Art. 45. Fondo destinato alla valorizzazione del personale scolastico 21
Art. 46. Funzioni strumentali all'offerta formativa personale docente 21
Art. 47. Attività complementari di educazione fisica 21
Art. 48. Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica 21
Art. 49. Incarichi specifici personale ATA 22
Art. 50. Ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti 22
Art. 51. Riduzione su compensi erogati con altre risorse del M.O.F. 22
CAPO IV – RISORSE ECONOMICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA 22
Art. 52. Risorse disponibili per la contrattazione 22
Art. 53. Clausola di salvaguardia finanziaria 22

M. R.

STIPULA

del Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s 2022/2023, in data 31/01/2023,

presso l'Ufficio di Direzione dell'Istituto Comprensivo di Basiano Masate

tra

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico, prof.ssa Daniela Favetta

RSU dell'Istituto

Barbara Papetti (CGIL) Domenico Scarfò (CISL) Massa Rosella (UIL)

Rappresentante Sindacale Aziendale

Fiorella Sironi (RSA CISL)

Rappresentanti Sindacali Territoriali

//

viene sottoscritta la presente Ipotesi di Contratto Integrativo

dell'Istituto Comprensivo di Basiano di Masate

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Contrattazione integrativa di istituzione scolastica

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della componente sindacale e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi prestati alla collettività. La correttezza, la trasparenza e la buona fede dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono il presente accordo.
2. Le relazioni sindacali, anche in assenza della componente RSU nell'Istituto, saranno comunque sempre improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità, del Dirigente Scolastico e dei delegati delle rispettive sigle sindacali, perseguendo l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.

Art. 2. Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Basiano Masate.
2. Il presente Contratto dispiega i suoi effetti per la parte normativa per il biennio 2022/2024, fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. La parte economica è valida solo per il corrente a.s.
3. Il presente Contratto Integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il Dirigente Scolastico invia il testo del contratto Integrativo, entro dieci giorni, ai Revisori dei Conti per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico - finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). Qualora i Revisori certifichino la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il Dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.
6. Trascorsi 15 giorni senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo ed entro cinque giorni viene inviato, insieme alle due relazioni, all'ARAN e al CNEL. Contestualmente il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo nella Bacheca sindacale della scuola e alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

Art. 3. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

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

Art. 4. Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni sindacali

Art. 5. Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
   a. Contrattazione integrativa.
   b. Informazione.
   c. Confronto (artt. 6 e 22 del CCNL 2016-2018).
   d. Interpretazione autentica, come da art. 3 del presente Contratto.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 6. Rapporti tra RSU e Dirigente: svolgimento degli incontri e procedure

1. Il Dirigente indice le riunioni invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
2. In caso di richiesta di confronto da parte della R.S.U., il Dirigente indice la riunione entro cinque giorni dalla richiesta.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
4. Agli incontri partecipano il Dirigente Scolastico e i membri della R.S.U. Possono inoltre prendervi parte in rappresentanza dei lavoratori i delegati sindacali accreditati, cioè designati formalmente dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del C.C.N.L. e, quale esperto, su invito della parte pubblica, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.
5. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la R.S.U. comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
6. I delegati sindacali sono i rappresentanti delle OO.SS. dei lavoratori della Scuola presso l'Istituto; questi, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale di riferimento.
7. La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata al D.S. da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro quindici giorni dalla richiesta e si conclude, di norma, entro quindici giorni lavorativi dalla prima convocazione.
8. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.
9. In caso di modifica della parte economica successiva alla firma del contratto si redigerà un verbale sull'accordo preso dalle parti. Il segretario verrà individuato all'inizio della seduta.
10. Il D.S. si impegna a curarne la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con apposita circolare informativa e, altresì, con l'affissione all'Albo e sul sito dell'Istituto.
11. I contratti sottoscritti sono affissi alla bacheca sindacale a cura della R.S.U. d'Istituto.

Art. 7. Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
   b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto.
   c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota relativa ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.
   d. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.
   e. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.
   f. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
   g. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.
   h. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).
   i. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 8. Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA;
   b. Criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.
   c. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente e ATA.
   d. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
   e. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 9. Informazione e verifica dell'attuazione dell'accordo

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   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 (art. 22 c. 9 lett. b1);
   d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche la documentazione.
4. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.

CAPO II - Diritti sindacali

Art. 10. Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per un massimo di 10 ore all'anno, senza decurtazione della retribuzione.
2. Non possono essere tenute più di due assemblee al mese in ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA).
3. Ciascuna assemblea può avere durata massima di due ore, se si svolge a livello di istituto. La durata delle assemblee territoriali è fissata in sede di contrattazione regionale.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
   a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto del CCNQ del 4 dicembre 2017.
   b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4, del CCNQ del 4 dicembre 2017.
   c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fax o e-mail al Dirigente scolastico.
8. Il dirigente scolastico:
   a. predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nella bacheca sindacale nella stessa giornata.
   b. trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
   c. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
   d. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà la permanenza in servizio di n° 1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza, il centralino ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Nel plesso della segreteria verrà garantita la presenza di un Assistente Amministrativo.
   e. qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il

M.R.

Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9. L'adesione va espressa almeno tre giorni prima della data dell'assemblea in modo da avvisare preventivamente le famiglie degli alunni. La comunicazione sarà a cura degli uffici.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
11. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 4 dicembre 2017.

Art. 11. Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo di Istituto, la R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'Istituto.
2. La richiesta va rivolta al D.S. che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.
3. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12. Permessi sindacali

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a **25 minuti e 30 secondi** per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla R.S.U.
2. I membri della R.S.U, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri o orari, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla R.S.U. 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.
4. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

Art. 13. Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. I componenti della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola per motivi di interesse sindacale: telefono, fax, fotocopiatrici, posta elettronica, reti telematiche.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70.
6. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 5 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
7. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nella bacheca, di cui al precedente comma, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza

preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.

8. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

Art. 14. Norme in caso di sciopero

1. In merito alle Norme in caso di sciopero si rinvia all'Accordo ARAN del 2 dicembre 2020, al Protocollo d'intesa sottoscritto in data 1° febbraio 2021 dal dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Basiano Masate e dalle OO.SS. rappresentative e al conseguente Regolamento, prot.n. 1495/U del 08/02/2021, pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 15. Disposizioni in caso di consultazioni elettorali nei plessi scolastici

1. Per i docenti, in caso di chiusura dei plessi dell'Istituto per consultazione elettorale (ad esempio, elezioni politiche, amministrative, europee, ecc.) le ore coincidenti con l'orario di chiusura stabilito dal Comune di Masate e dalla Prefettura non dovranno essere recuperate. Qualora il D.S. ritenesse opportuno organizzare una chiusura anticipata o un rientro posticipato rispetto a quanto richiesto dal Comune, le ore di chiusura stabilite dallo stesso D.S., dovranno invece essere recuperate. Qualora, invece, il plesso sede di seggio elettorale fosse restituito alla scuola in tempi congrui per lo svolgimento delle attività funzionali o di programmazione i docenti saranno richiamati a svolgere regolare servizio. Per il personale ATA, circa le indicazioni in merito alle consultazioni elettorali, si rimanda alla normativa e al CCNL in vigore e all'art. 18 del presente contratto.

Art. 16. Accesso agli atti

1. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto di cui al CCNL 2016-2018.
2. La richiesta di accesso agli atti dovrà avvenire in forma scritta e indirizzata al Dirigente scolastico. L'accesso agli atti è effettuato ai sensi dell'articolo 22 L. 241/1990

Art. 17. Informazione e trasparenza

1. Il D.S. fornisce informazioni alle RSU, agli OO.CC., al personale scolastico e all'utenza circa il piano di attività del personale docente, l'organigramma dell'Istituzione Scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.
2. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il D.S. mette inoltre a disposizione delle R.S.U. e dei rappresentanti delle OO.SS., aventi titolo alla contrattazione, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e la delibera del Consiglio di Istituto relativa.

Art. 18. Comunicazioni

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

M.R.

TITOLO III - PRESTAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 19. Collaborazione plurime del personale docente

1. I docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica.
2. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.
3. I relativi compensi sono a carico dell'Istituzione Scolastico che conferisce l'incarico.
4. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano chiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 20. Ore eccedenti personale docente

1. I criteri individuati per l'utilizzo delle ore eccedenti sono:
   a) disponibilità dei docenti a supplire;
   b) in caso di più disponibilità la sostituzione va al docente appartenente all'interclasse (Primaria) al consiglio di classe (Secondaria), successivamente al docente che ha svolto meno ore eccedenti (in caso di rifiuto, procedere tra le disponibilità in ordine alfabetico);
   c) la disponibilità va garantita consegnando il modulo predisposto ai referenti di plesso. Alla quinta non disponibilità verranno depennati i docenti resisi disponibili.
2. per la scuola primaria, i seguenti criteri si applicano laddove vi è un'emergenza che non si può soddisfare con il monte ore di cui si dispone (ore di compresenza e/o contemporaneità) per assicurare il piano di copertura.
3. Il recupero delle ore dei docenti verrà suddiviso in proporzione all'orario di lavoro e sulla base della delibera del Collegio dei Docenti.;
4. Si ricorda al personale che i permessi brevi vanno richiesti con un congruo anticipo, come da CCNL.

Art. 21. Banca ore

1. La Banca delle ore consiste nell'accantonamento, su di un conto individuale, di un numero di ore di prestazione lavorativa ordinaria consensualmente prestata dal docente in anticipo rispetto al normale orario di lavoro autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
2. L'istituzione della Banca Ore è finalizzata a raggiungere i seguenti obiettivi:
   a) agevola la sostituzione dei docenti assenti soprattutto se comunicate last minute;
   b) consente una migliore organizzazione del lavoro;
   c) rende l'orario di lavoro flessibile;
   d) rispetta il principio della giusta retribuzione (art. 36 Cost. Italiana) e dell'onerosità della prestazione lavorativa, che non può mai essere gratuita;
   e) risolve buona parte il problema dell'insufficienza dei fondi per il pagamento delle ore di sostituzione docenti (copertura di spesa) e previene il relativo contenzioso;
   f) limita il ricorso al c.d. "abbinamento delle classi" che è una misura problematica ed improduttiva;
   g) "smonetarizza" le ore di sostituzione, permettendo al lavoratore che anticipa le ore, di cumulare un monte ore di lavoro ordinario anticipate da "recuperare" con permessi che

M.R.

vengono concordati preventivamente col Dirigente scolastico, nel rispetto delle esigenze della scuola e di servizio;

h) Consente di gestire la flessibilità individuale dell'orario di lavoro, quando vi sono particolari esigenze.

3. La Banca ore non sostituisce, ma si aggiunge al sistema del lavoro, straordinario per la sostituzione dei docenti, finanziato con i fondi disponibili, per una migliore organizzazione del lavoro.
4. I docenti che non desiderano aderire devono indicare la loro disponibilità a svolgere ore eccedenti a pagamento. Tale indicazione va fornita ad inizio d'anno scolastico.
5. Viene così istituita una banca ore nel rispetto del CCNL del comparto scuola vigente senza aggravi di spesa per l'amministrazione pubblica.
6. I collaboratori del DS ne terranno apposito registro da aggiornare alla segreteria del personale.
7. I docenti aderenti alla banca ore possono svolgere ore di sostituzione a pagamento.
8. Finalità ed istituzione della Banca delle ore:
   a) Il presente istituto contrattuale viene costituito per venire incontro per la sostituzione dei docenti assenti durante il proprio orario di lavoro per qualunque causa, escluso lo sciopero.
   b) Viene stipulato un accordo tra tutti quei docenti dell'Istituzione Scolastica che su base volontaria aderiscano ad uno scambio tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti compensandole, prima o poi, con ore di permessi brevi secondo quanto stabilito dal successivo articolo.
   c) Viene istituita una banca delle ore nel rispetto del CCNL del comparto Scuola vigente e senza aggravi di spesa per l'amministrazione scolastica.
9. Conto individuale del docente:
   a) Ciascun docente che aderisca alla Banca Ore avrà un conto individuale cui verranno immesse o prelevate ore. Le ore che possono essere conteggiate in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario e supplementare, oltre l'orario di cattedra, autorizzate dal dirigente Scolastico.
   b) L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, a seconda delle necessità personali, e compatibilmente con le esigenze di servizio:
      - tramite permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. I permessi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione;
      - tramite permessi su ore funzionali nei limiti delle esigenze lavorative (programmazioni, collegi docenti, dipartimenti).
   c) Il periodo di riferimento si basa sull'intero anno scolastico. Il docente è tenuto a tenerne un calcolo individuale. Ciascun docente, previa comunicazione scritta al DS, può ritirare la propria disponibilità e, qualora lo desiderasse, può mantenere la disponibilità a pagamento (come ora eccedente).
10. Stipula e recesso:
    a) L'adesione alla Banca Ore è da ritenersi ufficializzata solo quando il docente, volontariamente, avrà dato la sua disponibilità a sostituire i colleghi assenti;
    b) L'adesione e l'eventuale recesso alla Banca Ore dovranno essere messo per iscritto.
11. Priorità:

    Qualora in una determinata ora vi siano più docenti a disposizione, la priorità della scelta per la sostituzione di colleghi assenti è la seguente:

    a) docenti che devono recuperare permessi brevi;
    b) docenti con ore a disposizione facenti parte dell'orario di cattedra.
    c) docenti che svolgono ore di potenziamento nelle modalità deliberate dal Collegio Docenti;
    d) docenti che aderiscono alla banca ore;
    e) docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio;

    In ogni caso la priorità sarà per i docenti dello stesso team.

M.R.

12. Diritti e doveri:
    a) La fruizione dei permessi brevi deve tenere conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio della Scuola. Le richieste devono essere effettuate attraverso la modulistica che sarà consegnata in segreteria con qualche giorno di anticipo dopo averla fatta visionare ai referenti di plesso. Tali richieste dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
    b) Le ore a credito del docente potranno essere fruite anche nel caso di ore funzionali all'insegnamento art. 29 comma 3 lettera A (riguardo collegi, programmazioni di inizio/fine anno – plesso e dipartimenti) e B CCNL 2007
13. Bilancio a fine anno scolastico
    Le ore accumulate a credito e/o a debito dovranno essere restituite entro il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento.
    Entro il mese di aprile il Dirigente scolastico provvederà àlla verifica delle ore svolte e all'eventuale recupero a debito/credito entro il mese di maggio.
14. Docenti non aderenti alla Banca Ore
    Nei confronti dei dipendenti che non aderiscano alla banca ore trova applicazione quanto previsto dal CCNL.

TITOLO IV - PRESTAZIONI DEL PERSONALE ATA

Art. 22. Orario di lavoro personale ATA

1. L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali, il servizio è svolto per 7 ore e 12 minuti su 5 giornate lavorative dal lunedì al venerdì.
2. L'orario di servizio è organizzato su turni al fine di:
    a. consentire l'apertura della scuola anche in orario pomeridiano;
    b. assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane programmate e deliberate;
    c. garantire un orario di sportello rivolto all'utenza sia interna sia esterna in orario antimeridiano e pomeridiano:
    d. una migliore pulizia degli spazi.
3. La riduzione oraria a 35 ore settimanali spetta al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità delle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno tre giorni alla settimana.
4. Tenuto conto dell'orario di apertura della scuola e della gravosità dell'orario di servizio del personale ATA, si stabilisce la riduzione oraria a 35 ore settimanali durante i periodi di svolgimento dell'attività didattica per il personale che rientra nei criteri stabiliti al comma 3 del presente articolo. Il suddetto personale svolgerà 7.00 ore di servizio giornaliero.
5. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica in corso di un anno scolastico (vacanze natalizie, luglio e agosto) il personale ATA effettua un unico turno di lavoro in orario antimeridiano secondo le esigenze di servizio.
6. Nel periodo di sospensione dell'attività didattica (luglio - agosto), se richiesto dal personale ATA e deliberato dal Consiglio di Istituto, è possibile prestare il servizio per sei ore giornaliere in orario antimeridiano. Il personale è tenuto a richiedere la riduzione tramite compilazione dell'apposito modulo, provvedendo alla copertura della stessa con ore eccedenti prestate nel corso dell'anno scolastico. Nel caso in cui il dipende non abbia ore eccedenti può usufruire di ferie e festività soppresse a copertura del giorno di sabato. Durante tale periodo i giorni di ferie sono calcolati in ragione di 1 per ciascun giorno. Qualora la riduzione dell'orario non venga richiesta da tutti i Collaboratori Scolastici della stessa sede o da tutto il personale di segreteria, in tali sedi o nell'ufficio di segreteria l'orario giornaliero sarà di 7 ore e 12 minuti.
    La concessione da parte dell'Amministrazione della riduzione oraria è subordinata alle esigenze di

servizio.

Art. 23. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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, della regolarità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
   - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 24. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. 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.
2. Le ore eccedenti sono effettuate prioritariamente dal personale che ha necessità di recuperare permessi orari; nel caso in cui il suddetto personale non sia disponibile (fermo restando il principio che le ore usufruite per permessi orari devono essere recuperate entro i due mesi successivi), le ore eccedenti sono effettuate prioritariamente dal personale disponibile a partire dal personale che ha effettuato il minor numero di ore eccedenti.
3. Le ore eccedenti per ciascun anno scolastico possono essere autorizzate prevedibilmente per un massimo di 60 ore, comprensive delle ore retribuibili a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica.
4. L'attribuzione al personale ATA di ulteriori ore eccedenti, nel periodo di lezione, qualora il personale disponibile, compatibilmente con le mansioni a loro attribuibili, abbia già raggiunto il monte ore sopra previsto, sarà effettuata come stabilito al comma 2, assegnando ore eccedenti anche oltre il limite sopra determinato.
5. Relativamente alle ore di straordinario, su richiesta del dipendente le ore possono essere riconosciute come riposo compensativo durante la sospensione delle attività didattiche, solo dopo aver esaurito il riconoscimento economico.
6. Qualora, dopo il termine delle lezioni, siano necessarie aperture straordinarie della scuola e i dipendenti abbiano raggiunto il numero massimo di ore autorizzabili, si procederà alla modifica dell'orario giornaliero. Per quanto riguarda la necessità di apertura nella giornata di sabato, i dipendenti presteranno servizio su sei giorni settimanali oppure si procederà alla sostituzione del sabato con altro giorno settimanale.
   Il personale sarà individuato secondo i seguenti criteri:
   a. disponibilità;
   b. sorteggio.
7. In caso di recupero con riposi compensativi di ore eccedenti prestate in giorni festivi o in orario servizio serale, è corrisposta la differenza fra i compensi orari delle ore aggiuntive festive/serali

e delle ore aggiuntive diurne.

8. Alle ore eccedenti si ricorre principalmente per le sotto elencate esigenze eccezionali e/o non programmabili:
   a. Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
      - Lavori di particolare intensità relativi ad adempimenti amministrativo-contabili o collegati alla didattica, al Piano dell'Offerta Formativa o ad attività di Organi collegiali, corsi di formazione;
      - (solo recupero compensativo).
   b. Assistenti amministrativi
      - Svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, esami...) e agli organi collegiali (elezioni);
      - periodi di intensità lavorativa inerenti alla didattica e all'attività amministrativa;
      - introduzione dati nel sistema informativo del MI;
      - apertura degli uffici di Segreteria in orario straordinario;
      - corsi di formazione;
      - sostituzione colleghi assenti.
   c. Collaboratori scolastici
      - Sostituzione colleghi assenti al fine di garantire la necessaria sorveglianza degli alunni e pulizia degli spazi;
      - pulizia straordinaria;
      - proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
      - pulizie straordinarie anche di spazi non previsti, oppure per situazioni non previste;
      - particolari lavori di manutenzione che non possono essere svolti durante l'orario di lavoro ordinario;
      - assemblea dei genitori in orario serale e riunioni di organi collegiali (Consiglio di Istituto...);
      - corsi di formazione;
      - apertura straordinaria dell'Istituto per iniziative deliberate nel P.T.O.F.
9. Le ore eccedenti devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e devono essere rese per non meno di 30 minuti.
10. Il personale a mansioni ridotte può effettuare, se disponibile, ore eccedenti, compatibilmente con quanto previsto dalla certificazione medica depositata agli atti della Scuola.
11. Entro il termine dell'a.s. il monte ore derivante dalla prestazione di ore eccedenti e dal piano dei recuperi prefestivi, detratte le ore da liquidare con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, deve risultare pari a zero.
12. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, come previsto dall'art. 20 del presente Contratto, con compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 25. Chiusura e piano di recupero delle giornate prefestive

1. Il recupero dei prefestivi è svolto dal personale che ne fa richiesta. Esso può essere effettuato fino al termine delle lezioni. I recuperi dei prefestivi saranno, in ogni caso, programmati annualmente in base alle necessità organizzative dell'Istituto
2. Il recupero delle giornate prefestive potrà essere effettuato con un impegno orario aggiuntivo per le seguenti attività, secondo un piano che verrà predisposto:
   - al fine di garantire la necessaria sorveglianza degli alunni e pulizia degli spazi;
   - apertura straordinaria della scuola (open day, iscrizioni...);
   - altre attività individuate annualmente in base alle esigenze di servizio.
3. Il recupero dei prefestivi è conteggiato solo se il servizio è effettivamente prestato. In caso di qualsiasi tipologia di assenza nel giorno in cui è previsto il recupero, questo non sarà

conteggiato in quanto non prestato.

4. Qualora, per assenza del dipendente, le ore a credito per il recupero dei prefestivi siano inferiori al monte ore necessario per le chiusure proposte, i giorni saranno coperti con le ore eccedenti già prestate.
5. In caso di revoca della chiusura in uno o più giorni, in base a sopravvenute esigenze di servizio, il personale sarà chiamato in servizio in base ai seguenti criteri:
   - per il personale di segreteria:
     a. area di competenza;
     b. personale che ha più ore da recuperare rispetto al monte ore dei prefestivi;
     c. disponibilità;
     d. sorteggio.
   - per il personale collaboratore scolastico:
     a. personale che ha più ore da recuperare rispetto al monte ore dei prefestivi;
     b. disponibilità;
     c. sorteggio.

Art. 26. Collaborazione plurime del personale ATA

1. Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola.
2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.
3. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di personale ATA di altre scuole – che a ciò si siano chiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 57 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.

TITOLO V – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il diritto alla disconnessione si applica in modo bidirezionale (verso la dirigenza e vice- versa), oltre che tra colleghi, nelle giornate di sabato, domenica e festivi, nei giorni di assenza dal servizio a vario titolo e, nei giorni lavorativi, tra le ore 17:30 e le ore 7:30.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono principalmente pubblicate sul registro elettronico e/o inviate via mail entro le ore 18.00 dei giorni lavorativi.
3. Il dipendente è tenuto a consultare le comunicazioni tra le ore 7:30 e le ore 17:30 dei giorni lavorativi.
4. 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. 28. 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. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

M.R.

TITOLO VI - SICUREZZA

Art. 29. Nomina del RLS e attuazione della normativa in materia di sicurezza di lavoro (art.22 c.4 lettera c.1)

1. Nell'unità scolastica è designato, nell'ambito delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nel numero di 1, essendo l'istituzione scolastica composta da meno di 200 dipendenti.
2. Il Dirigente Scolastico assicura alla RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare salvo cause di forza maggiore.
4. Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate negli artt. 48 e 50 del D.Lgs. 81/2008, le parti concordano che il RLS:
   a. 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 un addetto da questo incaricato;
   b. allorché è consultato dal Dirigente Scolastico ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione e di lasciare agli atti queste per iscritto;
   c. è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), sul Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione;
   d. ha diritto a ricevere le informazioni e a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, nonché la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
   e. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
5. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.
6. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP, al RLS, agli addetti al servizio di prevenzione e ai responsabili di plesso eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici tramite apposita modulistica. Il personale, docente e ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentali, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti ecc.)

Art. 30. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

M.R.

Art. 31. Attività di formazione e informazione

1. Considerato che l'informazione e la formazione in materia di sicurezza costituiscono un diritto-obbligo per il lavoratore, il personale docente e ATA è tenuto:
   a. alla lettura attenta delle circolari e delle indicazioni relative alla sicurezza e ai rischi derivanti da comportamenti non conforme, emanate dal Dirigente Scolastico;
   b. alla formazione obbligatoria prevista dal D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni, alla partecipazione a corsi di primo soccorso e per la prevenzione degli incendi organizzati dalle Scuole Polo o per iniziativa propria della Scuola.
2. Per quanto attiene al personale ATA, qualora la formazione venga effettuata oltre l'orario di servizio, le ore aggiuntive effettuate saranno o liquidate con le risorse del F.I.S. oppure recuperate nei periodi di minore intensità lavorativa.
3. Per il personale docente, la formazione in materia di sicurezza rientra tra le attività funzionali all'insegnamento.

Art. 32. Attuazione delle Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19

1. Il Dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto alla diffusione del contagio del virus COVID-19 così come disposto dal MI con nota 1998 del 19 agosto 2022 e successive integrazioni.
2. Il Dirigente garantisce le attività di formazione e informazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

TITOLO VII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33. Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
   a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
   c. eventuali economie del fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso, il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale circa l'ammontare delle risorse. Esso non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.

Art. 34. Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione

del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

CAPO II - IMPIEGO DEL FONDO DI ISTITUTO

Art. 35. Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA. A tal fine le risorse FIS sono destinate al personale docente nella misura del 70% e al personale ATA per il restante 30%.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 euro in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF. Le eventuali economie del Fondo confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il Miglioramento dell'Offerta Formativa.

Art. 36. Accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica personale docente

1. Al fondo possono accedere tutti i dipendenti della Scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, compresi docenti part-time, purché si tratti di attività aggiuntive non continuative, in relazione alle attività svolte e secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL vigente al momento della loro effettuazione.
2. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, necessarie alla realizzazione del PTOF.
3. Al fine di perseguire le finalità del Piano Annuale delle Attività dei docenti e del PTOF, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
   a) Incarichi organizzativi (collaboratori del Dirigente, staff di direzione, referenti di plesso, referenti per le malattie infettive, sostituti dei referenti COVID, webmaster, ecc....);
   b) supporto alla didattica (coordinatori di classe di scuola secondaria, responsabili dei sussidi, commissione orario, coordinatore dei progetti della scuola dell'infanzia, ecc....);
   c) impegni connessi alla valutazione (registrazione INVALSI scuola primaria, tutor docente in anno di prova, Componente Comitato di Valutazione, Riunioni del NIV, ecc....);
   d) impegni connessi all'integrazione (Incontri per le riunioni con gli specialisti fuori dall'orario di servizio e Riunioni della Commissione Inclusione, ecc....);
   e) Impegni connessi all'organizzazione della didattica (Referenti di Istituto per l'educazione civica e per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro di Istituto, Referente dei progetti della scuola dell'Infanzia, ecc....);
   f) ore aggiuntive e/o funzionali all'insegnamento per progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa in orario non curricolare;
   g) Formazione (sicurezza, ecc....);

M.R.

Art. 37. Criteri di individuazione del personale docente per l'assegnazione del fondo

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
   a) disponibilità del personale stesso;
   b) competenze specifiche relative all'area delle attività da svolgere;
   c) esperienze positive pregresse.

Art. 38. Accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica personale ATA

1. Al fondo possono accedere tutti i dipendenti della Scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, compreso personale ATA part-time, purché si tratti di attività aggiuntive non continuative, in relazione alle attività svolte e secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL vigente al momento della loro effettuazione.
2. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze necessarie al funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Art. 39. Criteri di individuazione del personale ATA per l'assegnazione dei compensi retribuiti con il FIS

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
   a) disponibilità del personale
   b) esigenze di funzionamento inerenti il plesso di servizio;
   c) competenze specifiche relative all'area delle attività da svolgere;
   d) esperienze pregresse
   e) competenze maturate

Art. 40. Criteri di individuazione del personale Assistente Amministrativo che effettua la sostituzione del DSGA e relativo compenso

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale Assistente Amministrativo per la sostituzione del DSGA utilizzando i parametri individuati dall'Intesa in merito ai criteri di compilazione delle graduatorie per la copertura dei posti di DSGA vigente riferito al personale interno all'Istituzione Scolastica.
2. Nel caso di parità di criterio si procederà a stilare una graduatoria in base ai seguenti parametri:
   a) personale di ruolo graduato in base alla graduatoria di istituto dell'a.s. precedente;
   b) personale per trasferimento graduato in base ai criteri della mobilità;
   c) personale utilizzato o assegnato in base alla posizione nella graduatoria delle utilizzazioni e assegnazioni;
   d) personale di nuova nomina a tempo indeterminato in base al punteggio della graduatoria provinciale;
   e) personale di nomina a tempo determinato in base al punteggio della graduatoria provinciale.

Art. 41. Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Il Dirigente può conferire incarichi anche con provvedimenti collettivi per lo svolgimento delle attività (gruppi di lavoro, ecc.). Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.
2. Per il personale docente le ore funzionali e di insegnamento aggiuntive svolte non possono in nessun modo superare le ore assegnate, come dagli esiti della contrattazione. Saranno di fatto retribuite soltanto le ore autocertificate. La liquidazione dei compensi, pertanto, sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati

conseguiti.

Art. 42. Impiego disponibilità eventualmente residuate

1. Le economie destinate per il personale docente potranno essere ridistribuite in base ad apposito accordo con la parte sindacale da prevedersi entro il mese di luglio.
2. Le economie destinate al personale ATA per la realizzazione di progetti o intensificazione confluiranno nel fondo per il pagamento delle ore eccedenti del profilo di appartenenza.
3. Dopo aver svolto le attività di verifica dei punti 1 e 2 le eventuali ulteriori economie confluiranno nella parte generale del FIS e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti.

Art. 43. Variazioni delle situazioni

1. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi non vincolati, oltre a quelli assegnati, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

Art. 44. Riduzione su compensi FIS

1. Qualora l'incarico non venisse svolto dal personale individuato e venisse assegnato ad altro personale, il compenso sarà suddiviso in maniera proporzionale allo svolgimento dell'incarico.

CAPO III – ALTRE RISORSE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 45. Fondo destinato alla valorizzazione del personale scolastico

1. In merito all'utilizzo del fondo destinato alla valorizzazione del personale della scuola ai sensi dell'art. 1, comma 249, L. 160/2019, le parti concordano di utilizzare il 70% dell'importo per la valorizzazione del personale docente e la restante quota del 30% per la valorizzazione del personale ATA.
2. Le risorse per la valorizzazione del personale confluiscono nel F.I.S. e sono definite, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, attraverso la contrattazione d'istituto. L'intera somma di cui sopra sarà destinata a integrare la remunerazione accessoria di tutto il personale, docente e ATA, a tempo indeterminato e a tempo determinato, per le prestazioni contrattuali aggiuntive e/o per gli incarichi non obbligatori conferiti, in coerenza con il PTOF.

Art. 46. Funzioni strumentali all'offerta formativa personale docente

1. Le funzioni strumentali sono identificate dal Collegio Docenti in coerenza con il P.O.F.
2. Il collegio docenti definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari, mentre i relativi compensi sono definiti in sede di contrattazione.
3. Per la retribuzione delle FF.SS. si utilizzano le risorse finanziarie previste dalla normativa vigente. Il compenso per l'incarico sarà definito in base ai compiti attribuiti ed esplicitati nel Piano Annuale delle Attività.
4. Il compenso, in sede di consuntivo. potrà subire variazioni in eccesso o in difetto sulla base della rendicontazione documentata dai docenti sul lavoro svolto.

Art. 47. Attività complementari di educazione fisica

1. Le risorse per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica sono destinate alla scuola secondaria di primo grado per l'arricchimento dell'Offerta Formativa all'interno del CSS.

Art. 48. Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

M.R.

1. Le risorse sono attribuite ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 2006/2009 per i progetti finalizzati al recupero dell'insuccesso scolastico e per l'alfabetizzazione degli alunni stranieri, tramite l'ampliamento dell'Offerta Formativa.
2. Tali risorse sono destinate a tutti gli ordini di scuola e sono assegnati ai plessi in base alla rilevazione dei bisogni effettivi per attività di insegnamento dirette agli alunni.

Art. 49. Incarichi specifici personale ATA

1. Gli incarichi specifici del personale ATA vengono proposti, in rapporto alle risorse attribuite alla scuola dal Ministero dell'Istruzione, per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
2. Per lo svolgimento di incarichi specifici il personale è individuato e utilizzato sulla base dei seguenti criteri:
   a) disponibilità individuale;
   b) titolo di studio;
   c) esperienze pregresse;
   d) corsi di formazione e aggiornamenti.

Art. 50. Ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti

1. Le risorse sono attribuite ai sensi dell'art. 30 del C.C.N.L. 2006/2009 per la retribuzione della sostituzione dei docenti assenti.
2. Le risorse sono suddivise tra i plessi in base al numero delle classi/sezioni e in base al compenso orario del personale docente coinvolto, in modo tale che a parità di classi/sezioni siano a disposizione lo stesso numero di ore eccedenti

Art. 51. Riduzione su compensi erogati con altre risorse del M.O.F.

1. Qualora l'incarico non venisse svolto dal personale individuato e venisse assegnato ad altro personale, il compenso sarà suddiviso in maniera proporzionale allo svolgimento dell'incarico.

CAPO IV – RISORSE ECONOMICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 52. Risorse disponibili per la contrattazione

1. Le risorse previste sono inserite negli appositi allegati e utilizzate secondo le priorità individuate nelle linee di indirizzo emanate nel PTOF, sulla base:
- dei parametri riportati nei CCNL;
- delle comunicazioni M.I. che disciplinano le assegnazioni.

Art. 53. Clausola di salvaguardia finanziaria

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

M.R.

PARTE SINDACALE

LA RSU
Barbara Papetti RSU CGIL

Domenico Scarfò RSU CISL

Rosella Massa RSU UIL

DELEGATI TERRITORIALI DELLE OO.SS. FIRMATARIE DEL C.C.N.L.

Fiorella Lucia Sironi RSA CISL

IL DELEGATO DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Daniela Favetta

ALLEGATO 1

RISORSE MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2022/2023

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/2023

PARAMETRI	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Fondo dell'Istituzione Scolastica A.S. 2022/2023	28.340,44	37.607,76
Risorse Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023 (A)	**28.340,44**	**37.607,76**

ECONOMIE MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2021/2022

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Fondo Istituzione Scolastica per personale Docente economie a.s. 2021/2022	927,80	1.231,19
Fondo Istituzione Scolastica Indennità di DSGA economie a.s. 2021/2022	554,00	735,16
Fondo Istituzione Scolastica per personale Assistenti Amministrativi economie a.s. 2021/2022	927,41	1.230,67
Fondo Istituzione Scolastica per personale Collaboratori Scolastici economie a.s. 2021/2022	242,21	321,41
Risorse per attività complementari di educazione fisica economie a.s. 2021/2022	640,24	849,60
Totale economie Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2021/2022 (B)	**3.291,66**	**4.368,03**

DETERMINAZIONE RISORSE PER INDENNITA' DIREZIONE DSGA 2022/2023 - QUOTA VARIABILE

DESCRIZIONE	NUM.	IMP. UNIT.	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Quota complessita' organizzativa	86	30,00	2.580,00	3.423,66
Quota istituti verticalizzati			750,00	995,25
Totale Indennita' di Direzione DSGA a.s. 2022/2023			**3.330,00**	**4.418,91**

DETERMINAZIONE RISORSE PER INDENNITA' DIREZIONE PER SOSTITUZIONE DSGA 2022/2023

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Quota fissa per 2 mese ((1.828,00 quota fissa - 884,40 C.I.A. assistente amministrativo)/12)	157,27	208,70
Quota variabile per 2 mese (3.330,00 quota variabile DSGA/12)	555,00	736,49
Totale Indennita' di Direzione per sostituzione DSGA a.s. 2022/2023	**712,27**	**945,19**

DETERMINAZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RELATIVE ALL'A.S. 2022/2023 DA DESTINARE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

DESCRIZIONE		RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023	(A)	28.340,44	37.607,76
Quota variabile indennità di direzione DSGA + quota sostituto DSGA a.s. 2022/2023	(B)	4.042,27	5.364,10
Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023 per personale Docente e ATA (A-B)		**24.298,17**	**32.243,66**
F.I.S. personale Docente a.s. 2022/2023	70%	17.008,72	22.570,57
F.I.S. personale ATA a.s. 2022/2023	30%	7.289,45	9.673,09

DETERMINAZIONE RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE A.S. 2022/2023 DA DESTINARE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

DESCRIZIONE		RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Finanziamento per la valorizzazione del Personale a.s. 2022/2023		9.188,59	12.193,26
Totale risorse la valorizzazione del Personale a.s. 2022/2023 (C)		**9.188,59**	**12.193,26**
Finanziamento per la valorizzazione del Personale - pers. Docente a.s. 2022/2023	70%	6.432,01	8.535,28
Finanziamento per la valorizzazione del Personale - F.I.S. personale ATA a.s. 2022/2023 (C)	30%	2.756,58	3.657,98

Totale risorse Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023 (A + B+ C)	**40.820,69**	**54.169,05**

M.R.

DETERMINAZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ECONOMIE INDENNITA' DI DIREZIONE A.S. 2021/2022 DA DESTINARE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

DESCRIZIONE		RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Fondo Istituzione Scolastica economie indennità di direzione a.s. 2021/2022		554,00	735,16
Fondo Istituzione Scolastica economie indennità di direzione a.s. 2021/2022		**554,00**	**735,16**
F.I.S. economie indennità di direzione - personale Docente a.s. 2021/2022	70%	387,80	514,61
F.I.S. economie indennità di direzione - personale A.T.A. a.s. 2021/2022	30%	166,20	220,55

RIEPILOGO RISORSE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/2023 - PERSONALE DOCENTE

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
F.I.S. personale Docente a.s. 2022/2023	17.008,72	22.570,57
F.I.S. personale Docente economie a.s. 2021/2022	927,80	1.231,19
Fondo Istituzione Scolastica Indennità di DSGA economie a.s. 2021/2022	387,80	514,61
Risorse per attività complementari di educazione fisica economie a.s. 2021/2022	640,24	849,60
Finanziamento per la valorizzazione del docenti a.s. 2022/2023	6.432,01	8.535,28
Risorse Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023 - Personale Docente	**25.396,57**	**33.701,25**

DETERMINAZIONE PARAMETRI PER SUDDIVISIONE F.I.S. TRA ASSISTENTI AMM.VI E COLL. SCOL.

DETERMINAZIONE PARAMETRI	PARAMETRI
Risorse Assistenti Amministrativi (4 X 14,50)	58,00
Risorse Collaboratori Scolastici (13X 12,50)	227,50
Risorse Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023 - Personale ATA	**285,50**

RISORSE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/2023 – PERS. ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
F.I.S. personale Assistente Amministrativo a.s. 2022/2023	1.480,87	1.965,11
F.I.S. Economie indennità di Direzione DSGA a.s. 2021/2022	33,76	44,80
F.I.S. per personale Assistenti Amministrativi economie a.s. 2021/2022	927,41	1.230,67
Finanziamento per la valorizzazione del Personale - F.I.S. personale ATA a.s. 2022/2023	560,01	743,13
Risorse Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023 – Pers. Ass. Amministrativo	**3.002,05**	**3.983,71**

RISORSE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/2023 – PERS. COLLABORATORE SCOLASTICO

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
F.I.S. personale Collaboratore Scolastico a.s. 2022/2023	5.808,58	7.707,98
F.I.S. Economie indennità di Direzione DSGA a.s. 2021/2022	132,44	175,75
F.I.S. per personale Collaboratori Scolastici economie a.s. 2021/2022	242,21	321,41
Finanziamento per la valorizzazione del Personale - personale ATA a.s. 2022/2023	2.196,57	2.914,85
Risorse Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023 – Pers. Collaboratore scolastico	**8.379,80**	**11.119,99**

RIEPILOGO RISORSE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/2023

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Risorse Indennita' di Direzione DSGA e sostituto	4.042,27	5.364,10
Risorse Fondo dell'Istituzione Scolastica - Personale Docente	25.396,57	33.701,25
Risorse Fondo dell'Istituzione Scolastica - Personale Assistente Amministrativo	3.002,05	3.983,71
Risorse Fondo dell'Istituzione Scolastica - Personale Collaboratore scolastico	8.379,80	11.119,99
Totale spese a carico del fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2022/2023	**40.820,69**	**54.169,05**

M.R.

RISORSE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022/2023

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Risorse per la retribuzione delle Funzioni Strumentali a.s. 2022/2023	3.399,63	4.511,31
Totale risorse Funzioni Strumentali a.s. 2022/2023	**3.399,63**	**4.511,31**

RISORSE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI ED. FISICA A.S. 2022/2023

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Risorse per le attività complementari di educazione fisica	640,09	849,40
Totale risorse attività complementari di educazione fisica a.s. 2022/2023	**640,09**	**849,40**

RISORSE AREE A RISCHIO A.S. 2022/2023

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Fondo per le aree a rischio - Economie a.s. 2021/2022	507,79	673,84
Risorse per progetti relativi alle aree a rischio	1.173,87	1.557,73
Totale risorse aree a rischio	**1.681,66**	**2.231,57**

RISORSE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2022/2023

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Finanziamento per la retribuzione degli Incarichi Specifici - Economie a.s. 2021/2022	105,17	139,56
Finanziamento per la retribuzione degli Incarichi Specifici	1.817,03	2.411,20
Totale risorse incarichi specifici a.s. 2022/2023	**1.922,20**	**2.550,76**

RISORSE ORE ECCEDENTI PERSONALE DOCENTE A.S. 2022/2023

DESCRIZIONE	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Finanziamento ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti - Economie a.s. 2021/2022	10,22	13,56
Finanziamento ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti	1.683,42	2.233,90
Totale risorse ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti a.s. 2022/2023	**1.693,64**	**2.247,46**

RIEPILOGO FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2022/2023

DESCRIZIONE	IND. DIR. DSGA	DOCENTI	ATA	RISORSE LORDO DIPENDENTE	RISORSE LORDO STATO
Fondo dell'Istituzione Scolastica	4.042,27	25.396,57	11.381,85	40.820,69	54.169,05
Funzioni Strumentali		3.399,63		3.399,63	4.511,31
Incarichi specifici			1.922,20	1.922,20	2.550,76
Risorse per le attività complementari di Ed. fisica		640,09		640,09	849,40
Risorse per progetti relativi alle aree a rischio		1.681,66		1.681,66	2.231,57
Ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti		1.693,64		1.693,64	2.247,46
TOTALE COMPLESSIVO	**4.042,27**	**32.811,59**	**13.304,05**	**50.157,91**	**66.559,55**

M.R.

ALLEGATO 2

IMPIEGO DELLE RISORSE DEL M.O.F. A.S. 2022/2023 - PERSONALE DOCENTE

Incarichi organizzativi		N. DOCENTI	NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
I collaboratore (compenso forfettario)	110	1	110		1.925,00	2.554,47
II collaboratore (compenso forfettario)	60	1	60		1.050,00	1.393,35
Referenti plesso infanzia (compenso forfettario)	30	2	60		1.050,00	1.393,35
Referenti plesso primaria Basiano (compenso forfettario)	40	2	80		1.400,00	1.857,79
Referenti plesso primaria Masate (compenso forfettario)	50	2	100		1.750,00	2.322,25
Referente plesso secondaria (compenso forfettario)	50	1	50		875,00	1.161,13
Referenti malattie infettive (compenso forfettario)	2	4	8		140,00	185,78
Webmaster (compenso forfettario)	35	1	35		612,50	812,79

Incarichi connessi alla didattica	cad	N. DOCENTI	NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Coordinatori di classe secondaria (compenso forfettario)	10	10	100		1.750,00	2.322,24
Coordinatori di classe primaria (compenso forfettario)	1	18	18		315,00	418,00
Referenti di Istituto per il contrasto al bullismo e cyberb. (compenso forfet.)	7	2	14		245,00	325,11
Referenti di Istituto per l'educazione civica (compenso forfettario)	7	2	14		245,00	325,12
Referenti dei sussidi scuola dell'infanzia (compenso forfettario)	1	3	3		52,50	69,67
Referenti dei sussidi scuola primaria Basiano (compenso forfettario)	3	1	3		52,50	69,67
Referenti dei sussidi scuola primaria di Masate (compenso forfettario)	1	2	2		35,00	46,45
Referente del laboratorio di arte – scuola secondaria (compenso forfettario)	3	1	3		52,50	69,67
Referenti della palestra (compenso forfettario)	1	3	3		52,50	69,67
Incontri commissione Mensa scolastica (compenso forfettario)	2	3	6		105,00	139,34
Referente della progettualità scuola dell'infanzia (compenso forfettario)	2	2	4		70,00	92,89
Referenti orari scuola secondaria (compenso forfettario)	2	3	6		105,00	139,34
Incontri commissione Regolamento (compenso orario)	3	6	18		315,00	418,01
Incontri commissione PTOF (compenso orario)	10	7	70		1.225,00	1.625,58
Incontri commissione Continuità e orientamento (compenso orario)	4	4	16		280,00	371,56
Incontri commissione Avanguardie educative (compenso forfettario)	3	26	78		1.365,00	1.811,36
Coordinatore gruppo di potenziamento linguistico (compenso forfetario)	2	1	2		35,00	46,45
Incontri gruppo di potenziamento linguistico (compenso orario)	8	5	40		700,00	928,90
Coordinatore gruppo progetto di valoriz. dell'att. Mot. (compenso forfetario)	2	1	2		35,00	46,45
Incontri gruppo progetto di valoriz. dell'att. Mot. (compenso forfetario)	2	5	10		175,00	232,23
Incontri gruppo PON infanzia (compenso forfettario)	4	4	16		280,00	371,56
Incontri gruppo per il PNRR (compenso forfettario)	2	4	8		140,00	185,78

M.R.

Impegni connessi alla valutazione	cad	N. DOCENTI	NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Supporto INVALSI primaria (compenso forfettario)	1	14	14		245,00	325,12
Tutor docenti anno di prova (compenso forfettario)	6	7	42		735,00	975,35
Tutor per studenti universitari (compenso forfettario)	2	2	4		70,00	92,89
Incontri del NIV (compenso orario)	10	8	80		1.400,00	1.857,79

Impegni connessi all'integrazione	cad	N. DOCENTI	NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Incontri per colloqui con specialisti fuori orario di servizio presso strutture esterne	1	20	20		350,00	464,45

Attività di ampliamento dell'O.F.

Scuola dell'Infanzia	cad	N. DOCENTI	NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Progetto linguistico-espressivo - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Progetto manipolazione - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Progetto musicale - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Progetto grafico-pittorico - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
In continuità - attuazione	1	12	12		210,00	278,67
Progetto Verso la scuola primaria - attuazione	1	2	2		35,00	46,45
Progetto motorio - coordinamento	1	2	2		35,00	46,45
Progetto psicomotricità - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Progetto io, tu, noi e il mondo - coordinamento	1	5	5		87,50	116,11
Progetto esplorazione - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Scuola aperta - attuazione	1	7	7		122,50	162,56

Scuola Primaria Basiano	cad	N. DOCENTI	NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Chi legge...esce dal gregge - coordinamento	3	1	3		52,50	69,67
English Time - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Chi ben comincia...finisce in allegria - coordinamento	4	2	8		140,00	185,78
Affettività -Qualcosa sta cambiando - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
In continuità - attuazione	8	2	16		280,00	371,56
Adotta un alveare	1	1	1		17,50	23,22
Scuola aperta - attuazione	2	6	12		210,00	278,67

Scuola Primaria Masate	cad	N. DOCENTI	NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
W La lettura - coordinamento	3	1	3		52,50	69,67
English Time - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
In continuità - attuazione	8	2	16		280,00	371,56
Potenziamento disciplinare - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Psicomotricità	1	1	1		17,50	23,22
Penso, dunque sono - coordinamento e attuazione	1	1	1	8	297,50	394,78
Affettività - Qualcosa sta cambiando - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Musica insieme - coordinamento	4	1	4		70,00	92,89
Amici a quattro zampe - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Scuola aperta - attuazione	2	7	14		245,00	325,12

Scuola Secondaria di Primo Grado	cad	N. DOCENTI	NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Sfida all'ultimo libro - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Lettere vive - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Conversation - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Potenziamento lingue straniere - certificazione KET - attuazione	6	2	0	12	420,00	557,33
Affettività - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
Bullismo e cyberbullismo - coordinamento	3	1	3		56,57	75,07
Svantaggio e dispersione - coordinamento	2	1	2		35,00	46,45
Oltre i nostri limiti	1	1	1		17,50	23,22
Attiva scuola junior	2	1	2		35,00	46,45
Scienze sperimentali - coordinamento	1	1	1		17,50	23,22
In continuità - attuazione	8	3	24		420,00	557,34
Scuola aperta - attuazione	2	9	18		315,00	418,01
Open day - scuola secondaria di II grado - attuazione	2	9	18		315,00	418,01

Istruzione domiciliare			NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Istruzione domiciliare (3 ore a settimana di insegnamento per 3 settimane)	3	4		12	420,00	557,34

Formazione docenti			NUMERO ORE FUNZ.	NUMERO ORE INS.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Formazione sicurezza: aggiornamento DOCENTI livello base	3	32	96		1.680,00	2229,35

TOTALI	**25.396,57**	**33.701,25**

FUNZIONI STRUMENTALI

DESCRIZIONE	N. ADDETTI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Funzione strumentale Area 1: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI: Gestione del PTOF, RAV, PdM (compenso forfettario 25 ore)	1	494,63	656,36
Funzione Strumentale Area 3: SOSTEGNO AGLI STUDENTI: Continuità e orientamento (compenso forfettario 16 ore)	1	280,00	371,55
Funzione Strumentale Area 3: SOSTEGNO AGLI STUDENTI: Inclusione (compenso forfettario 15 ore ciascuno)	1 Infanzia	262,50	348,34
	1 Prim. Basiano	262,50	348,34
	1 Prim. Masate	262,50	348,34
	1 Second.	262,50	348,34
Funzione Strumentale Area 4: MULTIMEDIALITÀ (compenso forfettario 14 ore ciascuno)	1 Prim. Basiano	245,00	325,12
	1 Prim. Masate	245,00	325,12
	1 Second.	245,00	325,12
Funzione Strumentale Area 5: SICUREZZA (compenso forfettario 12 ore ciascuno)	1 Infanzia	210,00	278,67
	1 Primaria Basiano	210,00	278,67
	1 Primaria Masate	210,00	278,67
	1 Secondaria	210,00	278,67
Totale		**3.399,63**	**4.511,31**

M.R.

BP

M.R.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Attività complementari di educazione fisica	640,09	849,40
TOTALE	**640,09**	**849,40**

RISORSE AREEE A RISCHIO

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Risorse per progetti relativi alle aree a rischio	1.681,66	2.231,57
TOTALE	**1.681,66**	**2.231,57**

RISORSE ORE ECCEDENTI PERSONALE DOCENTE

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti	1.693,64	2.247,46
TOTALE	**1.693,64**	**2.247,46**

M. R.

ALLEGATO 3

IMPIEGO DELLE RISORSE DEL M.O.F. a.s. 2022/2023 - PERSONALE ATA

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - INDENNITÀ DI DIREZIONE DIRETTORE SGA

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Totale Indennita' di Direzione DSGA a.s. 2022/2023	3.330,00	4.418,91
Totale Indennita' di Direzione per sostituzione DSGA a.s. 2022/2023	712,27	945,19
Totale Indennità di Direzione per sostituzione DSGA a.s. 2021/2022	**4.042,27**	**5.364,10**

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

INCARICHI ORGANIZZATIVI	N. ADDETTI	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
Intensificazione prestazione lavorativa per attività legate al PTOF	4	4	14,50	58,00	76,97
Intensificazione prestazione lavorativa sostituzione Assistenti Amministrativi	4	20	14,50	290,00	384,83
Uscite per esigenze di servizio	4	16	14,50	232,00	307,86
Aggiornamento software ufficio segreteria e copia archivi server	1	12	14,50	174,00	230,90
Ore eccedenti per realizzazione Progetto Scarti atti d'archivio	4	40	14,50	580,00	769,66
Ore eccedenti	4	112	14,50	1.624,00	2.155,04
Accantonamento per attività in itinere				44,05	58,45
TOTALE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA				**3.002,05**	**3.983,71**

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

INCARICHI ORGANIZZATIVI	N. ADDETTI	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
Progetto di collaborazione per attività del PTOF	14	12,8	12,5	160,00	212,32
Intensificazione della prestazione lavorativa per maggior carico di lavoro	11	98,3	12,5	1.228,75	1.630,55
Intensificazione collaboratrici infanzia	4	33,3	12,5	416,25	552,36
Intensificazione per svolgimento servizio su più plessi	2	10	12,5	125,00	165,88
Intensificazione della prestazione lavorativa in riferimento a maggiori carichi di lavoro per sostituzione di Collaboratori Scolastici assenti anche in plessi diversi da quello di servizio e/o che usufruiscono del part-time L'intensificazione è prevista intera per il personale che svolge il servizio di sorveglianza, pulizia e lavaggio e il 1/3 al restante personale	11	59	12,5	737,50	978,66
Supporto attività didattica/amministrativa (es. archiviazione documentazione, fotocopiatura documenti). Viene assegnata la quota intera al personale della scuola dell'Infanzia di Basiano; viene assegnato il 50% della quota al personale che svolge il servizio negli altri plessi, in quanto le attività sono svolte prioritariamente dal personale docente.	14	32,3	12,5	403,75	535,78
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti, per pulizia straordinaria plessi, per apertura scuola, per realizzazione progetto Scarti atti di archivio	14	424	12,5	5.300,00	7.033,09
Accantonamento per attività in itinere				8,55	11,35
TOTALE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA				**8.379,80**	**11.119,99**

M.R.

POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE ATA E INCARICHI SPECIFICI

- **N. 1 unità di personale assistente amministrativo:**
  - Diretta collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, funzioni vicariali e attività di coordinamento e raccordo tra le aree; Gestione degli infortuni degli alunni, del personale docente e ATA, ecc.

- **N. 7 unità di personale collaboratore scolastico:**
  - Assistenza di base agli alunni diversamente abili.

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

INCARICHI SPECIFICI	N. ADDETTI	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
Diretta collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per la gestione del personale ATA e degli educatori	1	480,55	637,69
Gestione pratiche emergenza COVID per un importo lordo dipendente;	1	480,55	637,69
Gestione della sicurezza D.Lgs. 81/2018 e rapporti con l'Ente Locale per le pratiche relative alla sicurezza	1	480,55	637,69
Assistenza alla persona e assistenza di base agli alunni diversamente abili	2	480,55	637,69
TOTALE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA		**1.922,20**	**2.550,76**

M.R.