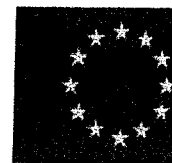




M.I.U.R. - U.S.R. EMILIA ROMAGNA - AMBITO 3  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CREPELLANO**  
Via IV Novembre, 23 - 40053 Valsamoggia (BO) Località - Crespellano  
Tel. 051/6722325 - 051/960592 - Fax. 051/964154 - C.F. 91235100376  
E-mail: [boic862002@istruzione.it](mailto:boic862002@istruzione.it) - [iccrepellano@virgilio.it](mailto:iccrepellano@virgilio.it)  
P.E.C.: [boic862002@pec.istruzione.it](mailto:boic862002@pec.istruzione.it) - sito internet: [www.iccrepellano.edu.it/](http://www.iccrepellano.edu.it/)



In data 5 aprile 2023 presso l'Istituto Comprensivo Crespellano  
tra

il Dirigente Scolastico Enrico Zanaroli  
e le R.S.U. Cosimo Caiffa, Elisabetta Coruzzi, Nicola Ferrara  
viene sottoscritto la seguente

## IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.s. 2022-23 con validità triennio 2022-23, 2023-24, 2024-25

VISTO	Il C.C.N.L. del Comparto Scuola 2016/2018 del 19/04/'18
VISTO	il C.C.N.L. del Comparto Scuola 2006/2009 del 29/11/'07
VISTO	la sequenza contrattuale del 13/2/'08
VISTO	la sequenza contrattuale del 25/7/'08
VISTO	l'art. 71 della L. 122 del 2008
VISTO	Il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009
VISTO	Il D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001
VISTA	la C.M. n°7 del 13 maggio 2010
VISTI	i verbali delle Assemblee ATA e dei Collegi dei Docenti dell'a.s.2022-23

### Si concorda quanto segue:

#### PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale della comunità educante con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Premesso che l'organizzazione degli uffici rientra nella potestà dirigenziale, per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare il regolare avvio dell'anno scolastico, in attesa della stipula del presente contratto, ha proceduto con l'assegnazione del personale alle sedi nel rispetto della normativa vigente e del contratto integrativo d'istituto dell'a.s. 2022-2023.

**In particolare per il personale docente e ATA, in applicazione del CCNL e della legge 150/2009, vengono di seguito riportate (agli artt. 3-4-9-10) materie oggetto di informativa (organizzazione degli uffici) strettamente intrecciate a materie oggetto di contrattazione (criteri di organizzazione del lavoro).**

#### Art.1- Modalità degli incontri

Gli incontri vengono concordati tra il Dirigente Scolastico e le R.S.U. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle Parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative degli artt.47, comma 2 e 47 bis del D. lsg 29/93 e successive modificazioni.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia senza oneri per l'amministrazione in accordo tra le parti.

Al termine degli incontri può essere redatto un verbale, in accordo tra le Parti.

In caso d'accordo il verbale d'intesa costituisce un allegato del contratto.

#### Art.2 Trasparenza

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano le modalità di applicazione dell'art.10 del C.C.N.L., in materia di semplificazione e trasparenza.

Sono oggetto di informazione tutte le materie del CCNL (prospetto incarichi assegnati e importi previsti, modalità utilizzo ATA, ecc.) in tempi congrui con l'inizio dell'Anno Scolastico.

La presente contrattazione sarà pubblicata sul SITO dell'istituto ed esposto all'albo sindacale.

La comunicazione alle RSU del Fondo d'Istituto indicante le attività, l'ammontare complessivo delle ore assegnate, i relativi data in forma aggregata, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della Protezione dei dati personali. Copia dei prospetti viene consegnata alle R.S.U. nell'ambito dei diritti dell'informazione. Per quanto concerne i nominativi, non è consentito all'Istituto scolastico di comunicare alle organizzazioni sindacali i nominativi dei docenti o di altro personale e le somme liquidate a ciascuno per lo svolgimento di attività finanziate con il c.d. fondo d'istituto (cfr. Nota M.I. Prot. 594 del 20.04.2021).

### **Art.3 Utilizzazione personale**

#### **a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;**

Il Dirigente Scolastico, in applicazione del CCNL 2016/2018 e del Contratto Integrativo di Istituto e successiva normativa, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 165/01 e DL 150/09), in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, con le decisioni assunte dal Consiglio di Istituto e le indicazioni dei criteri espressi dal Collegio Docenti e dalla Conferenza di Servizio del personale ATA, nel rispetto dei criteri generali di pari opportunità, equa distribuzione dei carichi di lavoro per l'utilizzo del personale applicherà i seguenti criteri:

- continuità rispetto all'a.s. precedente per docenti ed ATA
- equa distribuzione del carico di lavoro tra tutti i dipendenti
- turnazione del personale ATA
- continuità oraria per i docenti sulle classi (cercando di limitare le "ore buca" allo stretto indispensabile ed eventuale turnazione pluriennale del "giorno libero")

Nell'applicazione dei suddetti criteri, al fine di garantire il funzionamento delle scuole nel rispetto degli orari previsti dal POF, il personale dovrà rispettare gli orari concordati e depositati agli atti della segreteria.

In caso di particolari esigenze di servizio, per assenze di personale o eventi straordinari, al fine di garantire l'assistenza e la vigilanza sugli alunni, potranno essere richieste modifiche dell'orario di servizio.

Modifiche dell'orario o cambi di turno potranno altresì essere richiesti anche dal personale, previo accordo con i colleghi di lavoro ed approvazione del Dirigente Scolastico.

### **Art.4Assegnazione del personale ai plessi**

#### **b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.**

#### **c) Ritorni pomeridiani;**

Per la realizzazione del PTOF il personale docente e ATA viene assegnato alle sezioni staccate ed ai plessi seguendo i seguenti criteri:

- continuità rispetto all'a.s. precedente per docenti ed ATA
- rispetto ove possibile dei "desiderata"
- equa ripartizione tra personale a tempo indeterminato e a tempo determinato
- equa distribuzione dei "ritorni" pomeridiani e dei turni pomeridiani
- eventuale risoluzione di situazione problematica
- rotazione degli incarichi sulle classi per l'insegnamento della lingua inglese

Il DS assegna i docenti ai plessi e alle cattedre sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio di Istituto e della proposta del Collegio dei docenti. Il personale viene informato della possibilità di mobilità all'interno dell'Istituto, In caso di assegnazione difforme da quanto previsto nel presente articolo, il DS ne dà la relativa motivazione sia all'interessato che alla RSU.

### **Art.5Diritti sindacali**

#### **d) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990<sup>1</sup>, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000 e normativa successiva;**

Per l'applicazione dei diritti sindacali, nel rispetto della normativa, si stabilisce quanto segue

- **Assemblee sindacali** - Il personale, per partecipare alle assemblee sindacali straordinarie in orario di lavoro, deve darne comunicazione alla segreteria e ha diritto ad usufruire del tempo strettamente necessario a raggiungere il luogo dell'assemblea fino ad un massimo di 1 ora. Le assemblee del personale docente e ATA dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere con durata massima dell'assemblea di 2 ore, fino al massimo di 10 ore annuali pro-capite e 2 assemblee mensili per scuola e per categoria di personale. Una volta raccolte le adesioni, il DSGA adotta un'organizzazione flessibile per favorire la massima partecipazione (per esempio spostare un collaboratore che non partecipa all'assemblea sul plesso sgaurito). In caso di adesione totale si procede come da CCNL art.23 2018



com.9. Per il personale ATA la partecipazione ad assemblee fuori dall'orario di servizio rientrerà nel monte ore contrattualmente previsto per le assemblee. Le RSU d'Istituto s'impegnano a indire l'assemblea sindacale se richiesta dalla maggioranza dei lavoratori, salvo cause di forza maggiore. Sino al termine dello stato emergenziale le assemblee sindacali si possono svolgere con modalità a distanza, nei limiti di norme e disposizioni vigenti *pro tempore* e secondo le necessità individuate dalle RSU. Le RSU indicheranno il link per la partecipazione. I docenti potranno scegliere se partecipare da casa o nei locali scolastici, eventualmente usufruendo dei *devices* dell'istituzione.

- **Scioperi** -In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6 art. 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali sottoscritto dall'ARAN e Organizzazioni sindacali il 2 dicembre 2020.

I contingenti del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali: a) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a1) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: docente, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lett. d) ed e), assistente amministrativo, assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza, collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale; b) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a2), è indispensabile la presenza della seguente figura professionale: collaboratore scolastico; c) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a3), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: collaboratore scolastico; d) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. b1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: collaboratore scolastico al solo fine di garantire l'accesso ai locali interessati; e) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. b2) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: collaboratore scolastico; f) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. c1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente tecnico in rapporto con le specifiche aree di competenza, collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse; g) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. c2), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente tecnico in rapporto con le specifiche aree di competenza, collaboratore scolastico; h) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. d1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o assistente amministrativo.

- Le RSU d'istituto hanno facoltà di organizzare referendum per conoscere il parere dei lavoratori dell'istituto su tematiche specifiche.
- Alle RSU d'Istituto vengono garantiti spazi e strumenti idonei all'esercizio della propria funzione.
- **Servizi minimi essenziali** - Per la determinazione dei contingenti minimi, si rimanda al Protocollo di Intesa previsto dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, firmato in data 23 febbraio 2021.

#### **Art.6 Sicurezza sui luoghi di lavoro**

- e) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

##### **Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza**

Per l'attuazione della normativa sulla sicurezza:

- i sindacati hanno individuato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Il Dirigente Scolastico individua il RSSP e fornisce al RLS tutte le informazioni relative alla Valutazione dei rischi e al Piano di Emergenze compresi gli esiti delle prove di evacuazione.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

##### **Le figure sensibili**

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- preposto alla sicurezza
- addetti al primo soccorso
- addetti antincendio
- referenti Covid-19

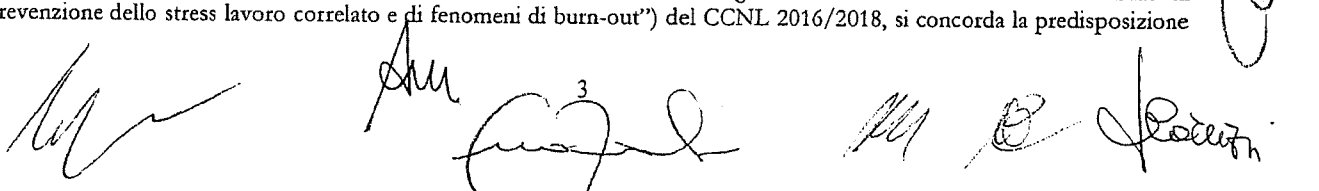
Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Per quanto inerente l'emergenza epidemiologica da COVID-19, il DS cura l'esecuzione della normativa in vigore, con riferimento a norme, disposizioni e protocolli vigenti in materia di prevenzione e protezione, contenimento, assicurazione della modalità prevista per l'esecuzione delle prestazioni lavorative.

##### **Prevenzione stress da lavoro correlato**

In riferimento all'articolo 22 comma 4 ("attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro") e comma 8 ("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") del CCNL 2016/2018, si concorda la predisposizione



delle procedure per rilevare eventuali fattori da stress da lavoro correlato al fine di prevenirne e/o ridurne i rischi, anche tramite questionario.

#### **ART.7 Fondo per il salario accessorio**

Il fondo per il salario accessorio è costituito da tutte le voci di retribuzione del personale docente e ata della scuola per l'Anno Scolastico 2021/22.

E' complessivamente alimentato da:

- a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b) ogni ulteriore relativo finanziamento erogato dal MIUR;
- c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da relative risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d) altre relative risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e) eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente [o a seguito di variazione del P.A.] da calcolarsi al lordo dipendente.

#### **VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

In base alla Legge n. 160 del dicembre 2019, le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

Pertanto, l'ammontare delle risorse finanziarie è ripartito nella misura del 70% al personale docente e 30% al personale ATA.

#### **Art.8 Ripartizione del F.I.S.**

- f) **criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. nota n.2), al personale docente, educativo ed ATA:**
  - Il Fondo d'Istituto viene ripartito nella misura di 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA.
  - l'attribuzione dei compensi accessori viene predisposta dal Dirigente Scolastico con un Piano delle attività aggiuntive (presentato in Collegio dei Docenti e nell'Assemblea ATA) conformato ai criteri di omogeneità tra i vari plessi, con un'equa ripartizione tra scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado, con eventuali aggiustamenti derivanti da arrotondamenti.
  - le economie dell'a.s. precedente vengono utilizzate nell'a.s. in corso.
  - il calcolo complessivo delle ore aggiuntive del F.I.S. è stato effettuato sul CCNL vigente e delle sequenze contrattuali.

#### **Art.9 Individuazione del personale per il F.I.S.**

- g) **criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto:**
  - i criteri per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario sono concordati all'inizio di ogni anno scolastico in sede di Collegio dei Docenti per il personale docente e di Conferenza di Servizio del personale ATA per il personale non-docente.

Per l'indennità di direzione del DSGA viene accantonata la cifra spettante in applicazione del CCNL 2016-2018; viene altresì accantonata la quota spettante ai sensi del CCNL per l'indennità delle funzioni superiori e di direzione per la sostituzione del DSGA.

Gli incarichi vengono affidati ai docenti individuati, cercando di distribuire i carichi di lavoro in modo equo ed equilibrato, articolandoli nei seguenti settori:

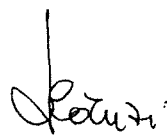
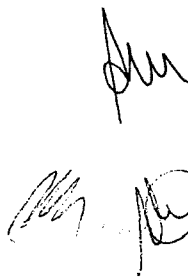
#### **ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (€ 17.50 l'ora)**

- Le commissioni, i gruppi di lavoro ed i referenti d'Istituto
- Gli incarichi nei plessi
- Progetti e Attività di supporto alla didattica

#### **ATTIVITA' DI DOCENZA (€ 35.00 l'ora)**

- Le attività di docenza per recupero e potenziamento

#### **ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA**



L'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS viene effettuata dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA e per quanto riguarda i collaboratori scolastici nel rispetto di criteri di omogeneità tra i vari plessi. Gli incarichi vengono affidati al personale individuato, cercando di distribuire i carichi di lavoro in modo equo ed equilibrato, articolandoli nei seguenti settori:

**Per gli Assistenti Amministrativi (€ 14.50 l'ora):**

- Area personale Secondaria
- Area personale Primaria e Infanzia
- Area Personale ATA
- Area Alunni
- Area Contabilità

**Per i Collaboratori Scolastici (€ 12.50 l'ora):**

Fis Base

- Supporto docenti-Primo soccorso  
Fis Intensivo
- Sostituzione colleghi

In caso di assenza del personale incaricato (docente e ATA) per periodi superiori a 15 gg. le ore aggiuntive non prestate verranno ripartite in modo proporzionale tra il personale effettivamente in servizio che ricopre la funzione.

La verifica degli incarichi affidati ai docenti viene effettuata tramite una rendicontazione individuale, concordata con il coordinatore di plesso, validata dal dirigente scolastico nel limite delle ore assegnate; sono possibili compensazione tra i diversi docenti per lo svolgimento degli incarichi affidati.

#### **Art.10 Area del personale ATA**

##### **ORARIO DI SERVIZIO**

Soltanto per i collaboratori scolastici l'orario si articola su 35 ore settimanali qualora sussistano le condizioni (articolazione dei turni di servizio e/o funzionamento della scuola per almeno 3 giorni con durata superiore alle 10 ore di apertura del servizio) fino al termine delle attività didattiche. Nel periodo estivo e durante le vacanze di Natale e Pasqua l'orario di servizio si articola su 36 ore settimanali. Durante la sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio dei collaboratori scolastici potrà subire adattamenti e potranno essere utilizzati su plessi diversi.

Il dipendente a TD, recuperate le ore prefestive e di chiusura scuola, effettuerà il servizio per 35 ore settimanali.

##### **ORE ECCEDENTI RISPETTO L'ORARIO D'OBBLIGO**

Considerato l'organico di diritto/fatto del personale ATA per il corrente a.s. e l'adeguamento intervenuto sulla base del conferimento di n. 7 posti per Collaboratori scolastici e n. 1 per assistente amministrativo incarichi temporanei di cui alla Nota n.807 del 17/09/2021 USR E.R., le eventuali ulteriori ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, per la sostituzione di personale assente, possono essere retribuite a carico del F.I.S. come riportato nelle allegate tabelle. Le ore eccedenti cumulate, possibilmente in modo da costituire una o più giornate lavorative, in base alle richieste individuali, potranno altresì essere recuperate, se possibile interamente, entro il periodo utile di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, pasquali ed estive). Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo sarà preventivamente autorizzato, pena il riconoscimento del relativo recupero.

##### **CHIUSURE PREFESTIVE**

Le ore di servizio non prestate dal personale, per effetto delle chiusure prefestive, dovranno essere considerate nella predisposizione dell'orario plurisettimanale.

##### **SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE**

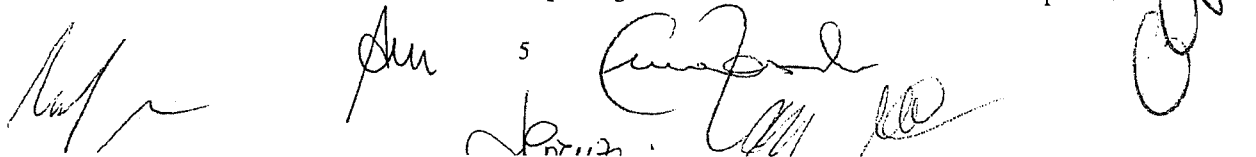
###### **Assistenti Amministrativi**

Nel caso di assenza del personale che, ai sensi della normativa in vigore, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi modificherà l'orario di lavoro del personale in servizio in modo tale che venga garantito l'orario di apertura dell'ufficio di segreteria, come dal piano dei servizi proposto, e il funzionamento delle scuole sia per quanto riguarda l'attività didattica che per i servizi territoriali esistenti.

###### **Collaboratori Scolastici**

Per la sostituzione dei colleghi assenti il DSGA valuta la disponibilità del personale in servizio nel plesso e procederà con le seguenti modalità:

- nei plessi con più di 2 collaboratori in servizio per i primi 7 giorni di assenza il personale modificherà i propri orari di lavoro al fine di garantire il regolare funzionamento della scuola anche con ore eccedenti;
- nei plessi con 2 collaboratori scolastici in servizio, nel primo giorno di assenza il collaboratore scolastico presente



garantirà il funzionamento con ore eccedenti; fin dal secondo giorno di assenza si procederà alla individuazione di personale disponibile in altri plessi;

- in caso di impossibilità a reperire personale in servizio o in caso di contemporanee assenze di personale, al fine di garantire la non interruzione del servizio scolastico, si procederà al conferimento di una supplenza per il tempo strettamente necessario nel rispetto della normativa vigente.

#### **FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE**

La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire almeno 15 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto, per le ferie estive entro il 20 di Aprile. L'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole sottoscritto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, rilasciato almeno cinque giorni prima. La concessione delle ferie sarà disposta entro il 15 maggio per consentire al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione.

Qualora le domande di ferie coincidano tutte nello stesso periodo, al fine di non interrompere il servizio, si procede per accordi tra i lavoratori e, in ultima analisi, su decisione dirigenziale.

#### **PERMESSI**

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno tre giorni prima se non per comprovati motivi di urgenza. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente e per la valutazione delle esigenze di servizio.

#### **RITARDI**

Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale; esso dovrà essere recuperato possibilmente entro la stessa giornata e in ogni caso, entro 2 mesi. Qualora dovesse diventare comportamento sistematico e frequente, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi segnalerà il fatto al Dirigente Scolastico per i necessari e conseguenti provvedimenti previsti dal vigente CCNL in materia di sanzioni disciplinari.

#### **FORMAZIONE**

Il personale potrà partecipare ai corsi di aggiornamento pertinenti con le rispettive funzioni di collaboratori scolastici e di assistenti amministrativi previste dal vigente CCNL.

Le modalità di frequenza saranno concordate nel rispetto degli impegni di servizio e garantendo l'alternanza della partecipazione al personale dei diversi plessi; le ore prestate compreso il viaggio (escluso per i corsi nel comune di residenza e nella sede di servizio) sono da considerare a tutti gli effetti in orario di servizio.

Il personale che ha già partecipato ad un corso di formazione potrà partecipare ad ulteriori corsi solo nel caso in cui altro personale non lo richieda e comunque entro il limite massimo di 35 ore annue.

#### **Assistenti Amministrativi**

Per il personale di segreteria vengono individuati i seguenti incarichi specifici per gli assistenti amministrativi:

- Ricostruzione carriere
- Piattaforma PA Digitale e Pago PA
- Gestione Sicurezza sui luoghi del lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008

#### **Collaboratori Scolastici**

Ai collaboratori scolastici che beneficiano dell'art. 7 vengono assegnati i seguenti incarichi:

- ☐ a chi lavora nella scuola dell'infanzia viene assegnato l'incarico di accoglienza e supporto alla didattica
- ☐ a chi lavora nella scuola primaria viene assegnato l'incarico di supporto alla didattica

Tutti i collaboratori scolastici, ad esclusione del personale che beneficia dell'ex-art.7 del CCNL 2004-05, avranno come incarichi specifici di

- accoglienza e cura della persona
- assistenza alunni diversamente abili

#### **Art.11 Area del personale docente**

##### **ORGANICO AUTONOMIA**

Per la piena realizzazione del Ptof le ore dell'organico dell'autonomia, qualsiasi sia il loro utilizzo, vengono calendarizzate settimanalmente così come avviene per le ore curriculari. Previa disponibilità del personale interessato può essere concordata una modifica dell'orario settimanale. Il loro utilizzo è conforme alla delibera del Collegio dei docenti e a quanto previsto nel PTOF.

##### **SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI**

###### **Nella scuola dell'infanzia e scuola primaria**

Per la sostituzione dei colleghi assenti il Dirigente Scolastico utilizzerà i seguenti criteri:

- disponibilità del personale in servizio sulla sezione o classe utilizzando le ore di contemporaneità degli altri insegnanti titolari della sezione o classe;
- docenti dell'organico dell'autonomia non impegnati in attività programmate)
- docenti presenti a scuola computando le ore eccedenti l'orario di servizio;



In caso di impossibilità a reperire personale in servizio, al fine di garantire la non interruzione del servizio scolastico, si procederà al conferimento di una supplenza eventualmente anche dal primo giorno di assenza.

Per le sostituzioni dei colleghi assenti per periodi superiori ai 6 gg. si procederà al conferimento di supplenza sin dal secondo giorno di assenza, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Nella scuola secondaria di 1° grado**

Per la sostituzione dei colleghi assenti per periodi inferiori a 15 gg. il Dirigente Scolastico utilizzerà i seguenti criteri:

- disponibilità del personale in servizio sulla classe utilizzando le ore a disposizione degli altri insegnanti;
- docenti dell'organico dell'autonomia non impegnati in attività programmate
- docenti presenti a scuola computando le ore eccedenti l'orario di servizio;

Per le sostituzioni dei colleghi assenti per periodi superiori ai 15 gg. si procederà al conferimento di supplenza sin dal secondo giorno di assenza, nel rispetto della normativa vigente.

### **PERMESSI**

#### **Permessi brevi**

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno 5 giorni prima se non per comprovati motivi di urgenza. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente e per la valutazione delle esigenze di servizio.

#### **Permessi per la formazione**

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità (Art. 64 comma 1 del CCNL 2006/2009 tuttora vigente). L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare corsi promossi:

- dall'Amministrazione centrale e periferica;
- da enti accreditati presso il MIUR;
- dalle Università;
- dalle scuole dell'Ambito capofila per la formazione;
- da questa o da altre istituzioni scolastiche.

La fruizione, nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e connesse:

- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico ed attinenti a quanto espresso nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione / costruzione dei curricoli e all'acquisizione di metodologie innovative ed inclusive;
- ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica;
- compatibilmente con le esigenze di servizio è prevista la frequenza di corsi di formazione che il docente/personale ATA ritiene utili per la propria crescita professionale.

Il personale ATA potrà partecipare ai corsi di aggiornamento pertinenti con le rispettive funzioni di collaboratori scolastici e di assistenti amministrativi previste dal vigente CCNL.

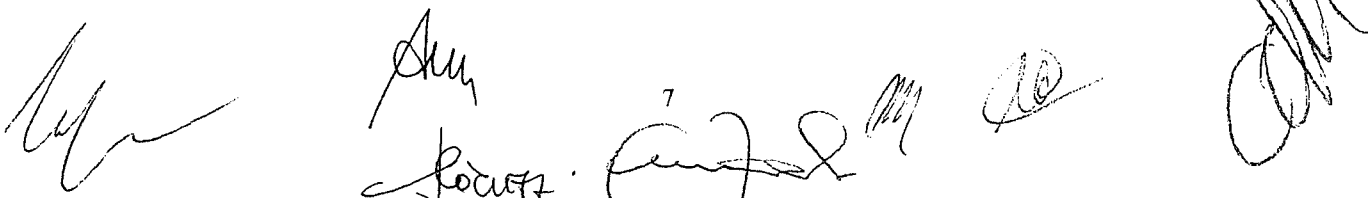
Le modalità di frequenza saranno concordate nel rispetto degli impegni di servizio e garantendo l'alternanza della partecipazione al personale dei diversi plessi.

Il personale che ha già partecipato ad un corso di formazione potrà partecipare ad ulteriori corsi solo nel caso in cui altro personale non lo richieda e comunque entro il limite massimo di 35 ore annue.

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- neo-immessi in ruolo;
- che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- che presentano domanda per la prima volta;
- che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s..



Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente art. 2.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica; le ore prestate compreso il viaggio (escluso per i corsi nel comune di residenza e nella sede di servizio) sono da considerare a tutti gli effetti in orario di servizio

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo e si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:

- a corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, per l'assistenza ai disabili;
- a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;

Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento (art.6 DPR275/99), si concorda di concedere al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.

#### **FUNZIONI STRUMENTALI (art. 33 CCNL 29/11/'07 e successiva normativa)**

Le 6 Funzioni Strumentali stabilite dal Collegio dei Docenti congiunto di Scuola dell'Infanzia, di Scuola Primaria e Scuola Secondaria sono così definite:

- ♦ 2 Funzioni di supporto ai docenti e di Coordinamento del PTOF
- ♦ 4 Funzioni di Supporto agli studenti con particolare riferimento al Benessere, agli alunni con disabilità, all'Intercultura ed agli alunni con BES/DSA.

#### **PROGETTI GRUPPO SPORTIVO (art. 87 CCNL 29/11/07e successiva normativa)**

Relativamente alle attività complementari di educazione fisica si procederà, ove consentito dalle vigenti norme sanitarie anti-covid, ad attivare il "Progetto Gruppo Sportivo" con il Centro Sportivo Studentesco per gli alunni delle scuole secondarie di 1° grado con l'assegnazione di un incarico ai professori di educazione fisica da retribuirsi con un importo forfetario di 35.00 € l'ora nei limiti degli importi derivanti dall'applicazione dell'Intesa Miur-Rappresentanze Sindacali. Qualora non sia possibile attivare il progetto, le risorse del fondo specifico verranno assegnate alle risorse del F.I.S. con specifica sequenza contrattuale ovvero, ove non praticabile, confluiranno nelle economie a fondamento della contrattazione a.s. 2022-23.

#### **PROGETTI ZONE A RISCHIO (art. 9 CCNL 29/11/07e successiva normativa )**

Relativamente alle zone a rischio, qualora ci siano i relativi finanziamenti, si procederà, come previsto dal P.T.O.F. ad attivare Corsi di alfabetizzazione per alunni stranieri tramite l'assegnazione di incarichi al personale docente da retribuirsi a € 35 all'ora nei limiti degli importi derivanti dall'applicazione dell'Intesa Miur-Rappresentanze Sindacali.

In maniera analoga verranno retribuite a € 35 all'ora le attività connesse ai Progetti Antidispersione gestiti in RETE con altri istituti scolastici.

#### **ORE ECCEDENTI (art. 30 CCNL 29/11/07 e successiva normativa)**

Relativamente alle ore eccedenti prestate per la sostituzione di colleghi assenti si procederà, alla liquidazione da retribuirsi nei limiti degli importi derivanti dall'applicazione dell'Intesa Miur-Rappresentanze Sindacali. Sarà comunque facoltà dei docenti avvalersi della possibilità di recupero orario compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**


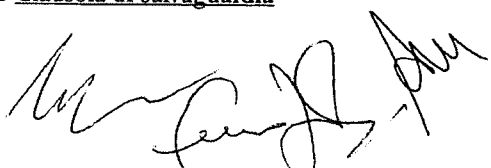
In caso di controversie tra docenti e genitori, il docente interessato ha l'opportunità di un colloquio in presenza di un collega disponibile.

#### **Art.12Diritto alla disconnessione**

In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di confermare la regolamentazione introdotta nell'a.s. 2018/2019 per tutto il personale docente ed ATA con l'impegno a monitorare i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovessero emergere le necessità.

Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito e/o comunicate su registro elettronico e e-mail con congruo anticipo se possibile almeno 3 giorni (esclusi i festivi), fatte salve situazioni di emergenza e necessità. Le comunicazioni inviate dopo le 16 potranno essere visionate nelle due giornate successive.

#### **Art.13 Clausola di salvaguardia**





Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente atto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Si può anche ipotizzare un recupero circoscritto al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sfioramento, ma è più complicato individuare i confini dell'intervento. Da valutare caso per caso.

#### **Art.14 Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica come riportato nelle griglie e tabelle di autovalutazione.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica degli obiettivi raggiunti e delle ore effettivamente svolte, della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi. La presente clausola è valevole per l'anno in corso e verrà revisionata per il prossimo anno scolastico.

#### **Art.15 Nota finale**


Quanto non espressamente concordato nel presente Contratto d'Istituto si intende regolato dal CCNL e dal CCNI vigente. Costituiscono parte integrante del presente contratto sia le tabelle allegate (di ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica, delle Funzioni Strumentali e degli Incarichi Specifici) che eventuali integrazioni stipulate successivamente tra le parti.

Il Contratto ha valore per gli a.s. 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e fare il punto su richiesta di una delle due parti e, comunque, entro il mese di maggio dell'anno scolastico. Qualora le parti ravvisassero la necessità di apportare modifiche al testo dell'accordo, le stesse si impegnano, fin da ora, a provvedere a tali modifiche in apposita sequenza contrattuale.

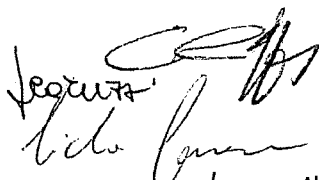
Crespellano, 5 aprile 2023

Per la parte pubblica:

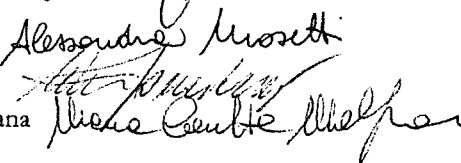
il Dirigente Scolastico Enrico Zanaroli 

Per la parte sindacale:

le RSU di Istituto  
Cosimo Caiffa  
Elisabetta Coruzzi  
Nicola Ferrara



Le Rappresentanze provinciali  
CGIL Alessandra Masetti  
CISL Arturo Cosentino  
UIL Maria Concetta Malfitana



# **CALCOLO FONDO MOF a.s. 2022/23 COSTITUZIONE MOF**

il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto


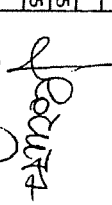
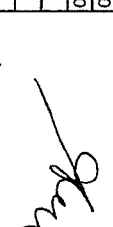


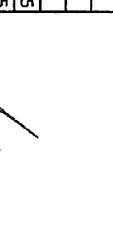
<b>Fis</b>					
	<b>Unità</b>	<b>Par. 2022/23</b>	<b>Tot. Euro</b>		
Punti di erogazione del servizio	5	2.552,04	12.760,20		
N° Educatori		1.067,43	0,00		
N° Docenti + Ata	125	318,60	39.825,00		
N° Docenti secondaria superiore		325,52	0,00	lordo	oneri stato
			52.585,20	39.627,13	12.958,07
<b>Funzioni Strumentali</b>					
	<b>Unità</b>	<b>Par. 2022/23</b>	<b>Tot. Euro</b>		
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.429,81	1.429,81		
B) Per ogni complessità organizzativa	1	607,84	607,84		
C) N° Docenti in organico	100	35,85	3.585,00	lordo	oneri stato
			5.622,65	4.237,12	1.385,54
<b>Incarichi Specifici ATA</b>					
	<b>Unità</b>	<b>Par. 2022/23</b>	<b>Tot. Euro</b>		
N° ATA in organico	24	150,70	3.616,80	lordo	oneri stato
			3.616,80	2.725,55	891,25
<b>Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti</b>					
	<b>Unità</b>	<b>Par. 2022/23</b>	<b>Tot. Euro</b>		
N° Docenti scuola infanzia e primaria	75	26,89	2.016,75		
N° Docenti scuola secondaria	25	46,81	1.170,25	lordo	oneri stato
			3.187,00	2.401,66	785,34
<b>Attività Complementari Ed. Fisica</b>					
	<b>Unità</b>	<b>Par. 2022/23</b>	<b>Tot. Euro</b>		
N° Classi di istruzione secondaria	15	84,94	1.274,10	lordo	oneri stato
			1.274,10	960,14	313,96
			lordo stato	lordo	oneri stato
		<b>TOTALE</b>	66.285,75	49.951,59	16.334,17

## **MOF A.S. 2022\_2023 PIANIFICAZIONE E COSTITUZIONE**

		<b>MOF 2022_23</b>	<b>Economie MOF</b>	
Ore eccedenti		2.401,66		
<b>Totale</b>		2.401,66		
<b>FIS</b>		39.627,13	853,18	40.480,31
<b>Funzioni strumentali</b>		4.237,12	(242 ore)	
<b>Incarichi specifici</b>		2.725,55		2.725,55
<b>Attività sportiva</b>		960,14	1.370,54	2.330,68
<b>Forte processo migratorio</b>		2.005,36	(57 ore)	
<b>Valorizzazione personale scolastico</b>		13.607,91		13.607,91
<b>Totale</b>		63.163,21	2.223,72	59.144,45
	<b>Euro</b>	<b>ore</b>		
FIS + Valorizzazione personale Scolastico	53.235,04			
Indennità DSGA	4.500,00			
Coll. Dirigente Sostituzioni	3.500,00	200		
Sostituzione DSGA	370,00			
Fondo comune epurato Rimanenza	44.865,04			
Economie generali da Fis	853,18			
Totale Fis disponibile docenti e ATA	45.718,22			
Fondo Docenti 70 %	32.002,75			
Fondo ATA 30 %	13.715,47			
<b>Valorizz Personale totale (Bonus)</b>	<b>13.607,91</b>			
<b>Valorizz Personale Docenti 70%</b>	<b>9.525,54</b>	<b>544</b>		
<b>Valorizz Personale ATA 30%</b>	<b>4.082,37</b>			
<b>Disponibilità per i Docenti</b>	<b>euro</b>	<b>ore</b>		
FIS MOF + Valorizzazione personale Scolastico	32.002,75			
Economie attività sportiva a.s. 2021_22	1.370,54			
<b>Totale Fis docenti</b>	<b>33.373,29</b>	<b>1.907,00</b>		
<b>Funzioni Strumentali</b>	<b>4.237,12</b>	<b>242,00</b>		
<b>Forte processo Migratorio a 35 euro</b>	<b>2.005,36</b>	<b>57</b>		
<b>Attività sportiva a 35 euro</b>	<b>960,14</b>	<b>27,00</b>		





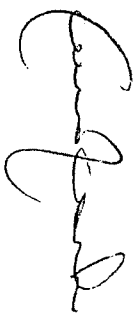

Ore eccedenti sostiz colleghi	2.402,66		
Totale disponibile docenti	42.978,57		
FIS ATA	13.715,47		
Incarichi specifici ATA	2.725,55		
Totale disponibile ATA	16.441,02		
Valorizz ATA	4.082,37		
Valorizz Assistenti Amministrativi 40 %	1.632,37	112	
Valorizz Collaboratori Scolastici 60 %	2.450,00	196	
Assistenti Amministrativimvi FIS(Base+Intensivo) 40%	5.486,19	378 ore	
Collaboratori Scolastici FIS (Base + Intensivo) 60%	8.229,28	658,00	
	13.715,47		
AA Incarichi specifici Fis 40%	1.090,22	75,00	
CS Incarichi specifici FIS 60%	1.635,33	130,00	
	2.725,55		
Riepilogo AA			
Valorizz Assistenti Amministrativi 40 %	1.623,37	112	
Assistenti Amministrativimvi FIS(Base+Intensivo) 40%	5.486,19	378	
AA Incarichi specifici FIS(Base+Intensivo) 40%	1.090,22	75	
TOTALI AA	8.199,78	565	a 14,5 euro / H
Riepilogo CS			
Valorizz Collaboratori Scolastici 60 %	2.450,00	196	
Collaboratori Scolastici FIS (Base + Intensivo) FIS 60%	8.229,28	658,00	
Incarichi Specifici 60% CS	1.635,33	130,00	
TOTALI CS	12.314,61	984,00	a 12,5 euro / H
proposta 2022-23			
area a rischio a 35 euro	2.005,36	57	
Attività sportiva a 35 euro	960,14	27,00	
Fis docenti + Bonus	33.373,29	1.907,00	
Valorizz Personale Docenti 70% (Bonus)	9.525,54	544	
Fis docenti	23.847,75	1.362,00	
Docenza (recupero-potenz) a 35 euro . 100 h = 200h a 17,5	3.500,00	200,00	
fis docenti da distribuire	20.347,00	1.162,00	

COLLAB SCOLASTICI	FIS BASE	FIS INTENSIVO	TOTALI ORE FIS	TOT EURO FIS	VALORIZZ H	VALORIZZ \$	inc spec H	inc spec euro
	ore	euro	ore	euro	ore	euro		
<b>Infanzia Crespelliano</b>								
1. TI ART 7	24,00	300	10	125	10	125	0	0
2. TI	24,00	300	10	125	10	125	10	125
3. 30-6	21,00	262,5	6	75	7	87,5	6	75
4. TI 18 H	12,00	150	6	75	7	75	6	75
5. 30-6 18 H	10,00	125	4	50	5	50	5	72,83
tot ore								
tot euro								
<b>Infanzia Calcara</b>								
6. TI ART 7	24,00	300	10	125	10	125	0	0
7. TI	24,00	300	10	125	10	125	10	0
tot ore								
tot euro								
<b>Primaria Crespelliano</b>								
8. TI	24,00	300,00	10	125	10	125	4	50
9. 31-8	24,00	300,00	10	125	10	125	4	50
10. TI 28 H	20,00	250,00	8	100	8	100	10	125
11. 30-6	21,00	262,50	6	75	7	87,5	10	125
12. 30-6	21,00	262,50	6	75	7	87,5	10	125
13. 30-6 8 H	4,00	54,28	2	25	2	37,5	4	50
tot ore								
tot euro								
<b>Primaria Calcara</b>								
14. TI ART 7	24,00	300,00	10	125	10	125	0	125
15. TI	24,00	300,00	10	125	10	125	10	125
16. TI	24,00	300,00	10	125	10	125	10	125
17. 31-8 24 H	16,00	200,00	8	100	8	87,5	7	87,5
18. 7-6 12 H	7,00	87,50	4	50	5	87,5	4	50
tot ore								
tot euro								
<b>Secondaria Crespelliano</b>								
19. TI ART 7	24,00	300,00	10	125	10	125	0	0
20. TI ART 7	24,00	300,00	10	125	10	125	0	0
21. TI ART 7	24,00	300,00	10	125	10	125	0	0
tot ore								
tot euro								
<b>Secondaria Calcara</b>								
22. TI	24,00	300,00	10	125	10	125	10	125
23. TI	24,00	300,00	10	125	10	125	10	125
tot ore								



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		FIS BASE		FIS INTENSIVO		TOTALI	TOTALI	VALORIZZ ORE	VALORIZZ EURO
	ore	euro		ore	euro	ore	euro	ore	euro
1 Area personale Secondaria	50,00	725,00	26,00	377,00				22	319
2 Area personale Primaria e Infanzia	50,00	725,00	26,00	377,00				22	319
3 Area personale ATA	50,00	725,00	26,00	377,00				22	319
4 Area Alunni	50,00	725,00	26,00	377,00				22	319
5 Area Contabilità 18 ore 31-08	35,00	507,50	20,50	297,25				17	254,87
6 Area Contabilità 18 ore 30-06	10,00	145,00	8,50	128,44				7	101,5
Tot ore	245,00		133,00		378,00				
Tot euro FIS (Base+Intensivo)		3.552,50		1.933,69			5.486,19		
TOTALE ORE VALORIZZAZIONE CS									
TOTALE EURO VALORIZZAZIONE CS								112	
									1632,37
Incarichi specifici	ore	euro							
1 Ricostruzione carriera	14,00	203,00							
1 Ricostruzione carriera	14,00	203,00							
3 Ricostruzione carriera	14,00	203,00							
4 Piattaforma PagoPa	14,00	203,00							
5 Piattaforma PA digitale	12,00	174,00							
6 Sicurezza	7,00	104,22							
Tot ore	75,00								
Tot euro Incarichi Specifici		1.090,22					1.090,22		
	ore	euro							
Totali AA previsti	565,00	8.199,78							
Totale impegnato	565,00	8.199,78							

BOZZA FIS E BONUS CRESPELLANO NOMINATIVI DOCENTI 2022-23											
BONUS DOCENTI											
INCARICHI DI ISTITUTO			INFANZIA			PRIMARIA			SECONDIRIA		
Colloquio di Da	Ore previste	Crespellano	Calcara	Crespellano	Bemli	Calcara	Crespellano	Nasoni	Calcara		
GLI referenti BES	4	1docente	2 1docente	2 1docente	4		1docente	4	4	16	
Globulismo	4	1docente	4	1docente	4	1docente	1docente	4	4	16	
GLI referenti gruppo H	4	1docente	4	1docente	4	1docente	1docente	4	4	16	
Comunità e protezione	3h	1docente	12 1docente	12 1docente	33 1docente	15 1docente	3 1docente	3	78		
Conferenza valenze trasversali	4	1docente	4	1docente	4	1docente	1docente	4	4	12	
Sito scolastico	30					22				22	
Referenti plesso	4h per classe	6 classi	24 3 classi	12 16 classi	64 9 classi	36 8 classi	36 6 classi	24	196		
TOTALE BONUS										544	
FIS											
INCARICHI DI ISTITUTO											
Consulta scuola	Ore previste	Crespellano	Calcara	Crespellano		Calcara	Crespellano		Calcara		
GLI referenti gruppo H	2h	1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2	10		
Comitato mensa	2h	1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2	12		
Referente ad strada	2h	1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2 1docente	2	10		
Referente orientamento	12								12		
Amministratore G Suite	13h								15		
Animatore Digitale	30h								30		
Sito scolastico	11h								11		
Referenti sicurezza Istituto	16h								16		
Corso formazione RLS	8h								8		
Commissione RAV MIY PDM	4h								4		
Commissione curricolo verticale	5h	1docente	5	2docente	15	2docente	10 1docente	5	35		
educazione Civica	6h			1docente	6				6		
TOT INCARICHI ISTITUTO										183	
INCARICHI NEI PLESSI											
Sicurezza	Ore previste	Crespellano	Calcara	Crespellano		Calcara	Crespellano		Calcara		
segreteria interclasse	10h	1docente	10 1docente	10 2docente	16 1docente	10 1docente	10 1docente	10	65		
	6h	1docente	6 1docente	6 1docente	6 1docente	6			24		
Biblioteca responsabili	6h	2docente	6 1docente	6 1docente	2 1docente	6			20		
Referente computer	5-30h	1docente	5 1docente	5 1docente	30 1docente	30 1docente	30 1docente	30	130		
Musica	4-8h	1docente	4 1docente	4 1docente	4 1docente	4	4 1docente	4	12		
Spazio d'ascolto	4h	1docente	4 1docente	4 1docente	4 1docente	4	4 1docente	4	24		
Uscita	5h	1docente	5 1docente	5 1docente	5 1docente	5 1docente	5 1docente	5	25		
Teatro	2h					2			2		
Acquisti frontano	3h	1docente	4 1docente	4 2docente	6 1docente	4 1docente	4 1docente	4	22		
Orario	24h								40		
Attività motorie-sportive	4h			1docente		4 1docente			8		
Ore aggiuntive (es. festa fine anno)	4h	tutto 16 docenti	tutto 64 docenti	32					96		
Festa fine anno	4h			34docente	12 2docente	8 2docente	8 2docente	8	36		











propost 2022-23		
area a risicla a 35 euro	2.005,36	57
Activita sportiva a 35 euro	960,14	27,00
Fis docenti + Bonus	33.373,29	1.907,00
Valoarea Personala Docenti 70% (Bonus)	9.575,54	544
Fis docenti	23.847,75	1.362,00
Docenta (recuperare-patient) a 35 euro 100 h = 200h a	3.500,00	200,00
Fis Docenta de distributie	20.347,00	1.157,00

ore docenza a.s. 21/22	100h
primaria	60
medie	40