

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO A.S. 2020/2021 e 2021/2022 e 2022/2023

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Ospitaletto (BS).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 e 2022/2023, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse devono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
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. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del 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 fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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 delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d) 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - e) 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - f) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - g) 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - h) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – 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, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso dei plessi e sul sito della Scuola, e sono responsabili dell'affissione e pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi, come previsto dall'art. 28 c. 2 lett. a), per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Sciopero

1. In caso di sciopero indetto a livello di OO. SS. Territoriali e nazionali si darà visibilità e pubblicità alle iniziative.
2. Secondo quanto sancito dalla normativa vigente (Accordo nazionale 2 dicembre 2020) in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a comunicare in forma scritta 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 che ciò non è applicabile al personale individuato per garantire i servizi essenziali. E' obbligatoria la firma per presa visione dello sciopero rispondendo alla comunicazione sulla bacheca della Segreteria Digitale.
3. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie attraverso il registro elettronico, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:
 - a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultime elezioni delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
 - b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
 - c) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese e/o delle informazioni di cui alla lett. a).
4. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa, i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti minimi per garantire le prestazioni indispensabili.
5. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore. Il dirigente scolastico, è tenuto a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.
6. Quando non possibile pianificare l'organizzazione per dichiarazione di indecisione da parte del personale, in accordo con l'amministrazione comunale in caso di sciopero saranno sospesi tutti i servizi collaterali allo svolgimento delle attività didattiche (es. anticipo, pedibus e scuolabus) solo per le attività di entrata a scuola per garantire che i minori siano accompagnati direttamente dai genitori

e consentire alle famiglie di constatare di persona la possibilità o meno di usufruire del servizio scolastico.

7. Per quanto riguarda la scuola dell'Infanzia, trattandosi di un servizio rivolto ai più piccoli, si auspica la possibilità di dichiarare la propria volontà di aderire o meno allo sciopero, così da garantire un'organizzazione rispettosa dei diritti del lavoratore e al tempo stesso della sicurezza e incolumità degli alunni.
8. I dipendenti non aderenti allo sciopero sono tenuti ad essere presenti alla prima ora di lezione solo ed esclusivamente se preavvisati dal dirigente scolastico con circolare. In tale circostanza il personale convocato sarà impegnato per il numero di ore di lavoro della giornata.
9. Il lavoratore che non aderisce, deve assicurare le prestazioni per le ore di lavoro previste, per cui:
 - a) può essere chiamato a cambiare orario se preventivamente informato;
 - b) può essere chiamato a cambiare classe e/o mansione per assicurare la sorveglianza degli alunni;
 - c) può essere chiamato a cambiare plesso per assicurare la sorveglianza degli alunni.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Il dirigente scolastico individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate:

ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI
attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docenti: Tutti i docenti del Consiglio di classe / team docente 1 Assistente amministrativo e/o assistente tecnico informatico 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI
adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	1 DSGA o assistente amministrativo 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso

3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate ai punti precedenti, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal dirigente scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
4. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
 - a) disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - b) rotazione in ordine alfabetico secondo sorteggio della lettera iniziale del cognome e scorrimento successivo (lettera sorteggiata per il triennio G)

Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.

(es. un collaboratore scolastico con invalidità che impedisce la vigilanza all'ingresso)

5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6. In caso di adesione allo sciopero del dirigente scolastico le relative funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte nell'ordine:
 - a) dal primo collaboratore del DS
 - b) da uno dei referenti di plesso
 - c) dal docente più anziano in servizio
7. Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolo si rinvia alle norme generali sulle libertà sindacali e a quanto regolato dal CCNL, tenuto conto delle innovazioni apportate da Decreto Legislativo n. 150/2009.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - CRITERI DI FLESSIBILITA'

Art.16 - Programmazione dell'orario di lavoro

1. Nell'Istituto ricorrono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL/2007 del 25 luglio 2008. Secondo tale articolo, “destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è il personale Ata 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 nelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana.”
2. L'applicazione della riduzione dell'orario settimanale a 35 ore è destinata al personale ATA che opera in segreteria, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria con esclusione dei lavoratori e delle lavoratrici che non turnano.

Art. 17 - Fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita

1. Per il personale Amministrativo e Tecnico, quando la flessibilità sull'orario di ingresso non comporta disfunzioni organizzative, si concorda una flessibilità massima di 15 minuti in entrata, da recuperare alla fine del turno di servizio sul primo turno o da concordare col DSGA se sul secondo turno.
2. Se il ritardo è superiore a 15 minuti, deve essere giustificato e va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio individuate dal Direttore S.G.A.

CAPO II – CRITERI GENERALI INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Art.18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico di norma entro le ore 18.00. Fanno eccezione solo le emergenze legate alla gestione della situazione epidemiologica. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale esclusivamente tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, tenendo conto anche di quanto previsto dal GDPR (regolamento protezione dati, in corso di realizzazione).

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

CAPO III- CRITERI GENERALI FORMAZIONE

Art. 20 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, in coerenza con il PTOF, con il RAV e il PDM.
2. Verranno utilizzate in primo luogo le risorse di formazione d'ambito 9 e successivamente destinate risorse con il Programma Annuale.
3. Particolare attenzione verrà prestata alla formazione in adempimento degli obblighi di sicurezza e privacy.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – 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 MIUR;
 - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - 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.

Art. 22 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23– 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.

Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Si procederà ad una equilibrata ripartizione delle risorse tra personale docente (78%) e ATA (22%) nel rispetto degli obiettivi fissati dal POF e delle attività previste. Si procederà alla ripartizione tenendo conto delle unità di personale in servizio.
2. Le risorse destinate al personale docente saranno ripartite nelle diverse aree nel rispetto del piano delle attività deliberato dal Collegio docenti.
3. Le risorse destinate al personale ATA, verranno attribuite nel rispetto del Piano delle attività del personale ATA elaborato dal DSGA, adottato dal dirigente scolastico e trasmesso al personale.
4. La quota di sostituzione del DSGA viene sottratta a monte dall'intera quota ATA.
5. Il FIS verrà diviso in una percentuale del 45% per gli assistenti amministrativi e 55% per i collaboratori scolastici mentre gli incarichi specifici verranno distribuiti sulla base della complessità del compito attribuito.

Art. 25 - 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.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, regolarmente concordate e autorizzate dal DSGA, saranno di norma riconosciute a pagamento.
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere in luogo della retribuzione recuperate sino ad un massimo di ore pari alla totalità di quelle necessarie per poter coprire le chiusure prefestive regolarmente deliberate per l'anno in corso (per il personale a tempo determinato al 30 Giugno per coprire i prefestivi calendarizzati durante le attività didattiche) e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a) valutare gli specifici rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica di riferimento;
 - b) elaborare un documento conseguente alla valutazione dei rischi, indicante, tra l'altro i criteri adottati ai fini della valutazione; nonché le opportune misure di prevenzione e protezione, custodendolo agli atti;
 - c) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
 - d) designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
 - e) designare il medico competente, qualora ne ricorra la necessità;

- f) designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto - soccorso ("figure sensibili"); nonché la figura del preposto per ogni edificio scolastico;
- g) fornire ai lavoratori, ed agli allievi equiparati ai sensi del testo unico D.lgs n. 81/2008 ove necessario, dispositivi di protezione individuale;
- h) adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dalla normativa di riferimento;
- i) assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati, personale ed alunni in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- j) consultare il RLS;
- k) costituire il Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato.

Art. 28 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o Ata, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 29 - Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal dirigente scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene analizzato annualmente per identificare eventuali variazioni intervenute e procedere alla revisione del documento.

Art. 30 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria (personale ATA e docenti Scuola dell'Infanzia).
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nello stesso testo unico D.lgs n. 81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

Art. 31 - Riunione periodica e protezione rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale di servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 32 - Rapporti con gli enti locali proprietari dei locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 33 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti. Gli studenti (vista l'età) riceveranno l'informazione, formazione direttamente dagli insegnanti attraverso le attività didattiche previste nel POF.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli dall'art. 37 del DLgs 81/08 e successivi accordi decentrati

Art. 34 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal D.M. Interno 3 agosto 2015 e ss.mm.ii.

Art. 35 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con conferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nel testo unico D.lgs n. 81/2008, le parti concordano quanto segue:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - b) la consultazione da parte del dirigente scolastico, prevista dal testo unico D.lgs n. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione (testo unico D.Lgs n. 81/2008);
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a dare delle informazioni e della documentazione ricevuta farne un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal testo unico D.lgs n. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal testo unico D.Lgs n. 81/2008 e dal D.I lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - g) per l'espletamento dei compiti del testo unico D.lgs n. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) del testo unico D.Lgs n. 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.
3. Il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta.

Art.36 - Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato

1. La valutazione rischi viene effettuata da un gruppo di valutazione del fattore stress (GV-SLC), costituito dal dirigente scolastico (o primo collaboratore del dirigente), un addetto SPP per plesso e dal RLS e si articola nella raccolta dei dati oggettivi e nella valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori.
2. La valutazione deve essere fatta in maniera separata per ciascun plesso.
3. Qualora la valutazione evidenzi un livello di stress “medio” od “alto” il dirigente scolastico, sentite le proposte del GV, procederà alla individuazione ed alla messa in pratica di interventi correttivi.
4. Dovrà essere prevista periodicamente una riunione del GV (di cui sarà redatto apposito verbale) che ha il principale compito di valutare ogni 2 anni (per rischio medio o basso) l'andamento degli indicatori. Se le misure correttive poi intraprese, nel corso del tempo non avranno avuto esito positivo, si procederà alla seconda fase della valutazione.

Art. 37 - Incarichi

1. Le figure sensibili (preposto, componenti delle squadre antincendio e primo soccorso) vengono designate dal dirigente scolastico, sentito l'RSPP, in base a competenze e necessità.

Art. 38 - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal testo unico D.Lgs n. 81/2008.
2. È fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO SETTIMO – LAVORO AGILE

CAPO I- NORME GENERALI

Art. 39 Legittimazione normativa

1. In applicazione della Legge 22 maggio 2017, n. 81 che prevede agli articoli da 18 a 23 la modalità di lavoro agile, della Nota congiunta del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.3 del 2017 in materia di lavoro agile, si dispone per conciliare al meglio le esigenze di garantire l'ordinario funzionamento dei servizi amministrativi e le necessità di tutela della salute pubblica, l'avvio della modalità di lavoro agile per il personale ATA per il profilo professionale di Assistente Amministrativo.

Art. 40 - Analisi di contesto

1. Il dirigente individua quali attività che non sono compatibili con le innovative modalità spazio - temporali di svolgimento della prestazione lavorativa del lavoro agile o smart working, tutte quelle attività di pulizia e vigilanza dei locali di specifica pertinenza del profilo di collaboratore scolastico.
2. All'interno delle attività degli uffici di amministrativi individua, come destinatarie delle misure di smart working, tutte le Aree amministrativo - contabili (Area affari generali - Area Alunni - Area Acquisti - Area Personale - Area contabile).
3. Il lavoro agile potrà essere attivato per personale di segreteria che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'ufficio di segreteria e di garantire le relazioni con il pubblico.
4. Tale sperimentazione può consentire di agevolare le esigenze dei dipendenti con prole o con particolari esigenze familiari e personali, conciliandole con la necessità di ridurre la presenza fisica di un numero consistente di persone negli uffici, in modo da applicare con efficacia le indicazioni delle autorità per la prevenzione da contagio.

5. Il lavoro agile potrà essere realizzato eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, nel rispetto dei principi menzionati dagli artt. 18-23 della Legge 81/2017.

Art. 41 - Definizione degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto generale di lavoro agile

1. Il personale che chiederà l'attivazione del lavoro agile, per garantire l'ordinaria gestione dei processi interni ed esterni, dovrà:
 - a) rispettare le scadenze amministrative entro i tempi necessari e in modalità coordinata allo svolgimento delle pratiche stesse da parte del lavoratore in presenza;
 - b) comunicare il luogo da cui intende erogare la prestazione lavorativa;
 - c) essere in possesso di un PC con videocamera integrata e connettività, telefono fisso o mobile per ricevere comunicazioni;
 - d) essere reperibile, utilizzando i mezzi di comunicazione attivati dall'amministrazione (canale telefonico, web conference).
2. Le specifiche attività e i compiti saranno svolti con l'ausilio di strumenti tecnologici e con le soluzioni cloud attualmente garantite da Infoschool Spaggiari, Sidi e dai vari gestionali e piattaforme istituzionali in uso per lo svolgimento delle pratiche amministrative;
3. L'assolvimento degli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sarà assolto in via telematica ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (modulo di informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017 disponibile sul sito INAIL).

Art. 42 - Avvio della sperimentazione

1. La sperimentazione sarà attivata a partire dall'a.s. 2020-21. Nel caso di richieste eccedenti il numero di progetti previsti, avranno precedenza i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.
2. I partecipanti alla sperimentazione svolgeranno le mansioni attribuite dal Piano delle Attività del personale ATA per l'area funzionale assegnata e saranno in contatto con il direttore sga per tutte le esigenze di analisi dei processi amministrativi in esecuzione.
3. Il personale di segreteria interessato è invitato a presentare richiesta completando l'apposito modulo.
4. Ferma la necessità di garantire il funzionamento delle segreterie scolastiche, resta dunque in capo al Dirigente scolastico la valutazione finale in merito alla sussistenza delle condizioni per la concessione al personale ATA di segreteria del lavoro agile. Delle eventuali, nuove modalità organizzative il Dirigente scolastico informerà la RSU e le OO.SS. territoriali del comparto scuola.

Art. 43 - Monitoraggio e valutazione

1. Il monitoraggio delle attività quotidianamente svolte sarà coordinato dal direttore sga, anche tramite verifica dei procedimenti istruiti e conclusi e questionari di raccolta di informazioni.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 44 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si accerti una riduzione dei Fondi per il salario accessorio quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 45 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Letto e sottoscritto

Parte Pubblica

Il dirigente scolastico Laura Metelli

Parte Sindacale

RSU d'istituto

CISL Prof. Giorgio Luigi Biondi

SNALS/CONFSAL Ins. Michela Cannatà

SNALS/CONFSAL A.A. Antonino Smeralda

Ospitaletto, __/03/2023

Si allega:

- ✓ Comunicazione del dirigente delle somme a disposizione per la contrattazione d'Istituto, (*Allegato n. 1*)
- ✓ Tabella elenco attività contrattate per M.O.F. a.s. 2022/2023, ordinato per voce di finanziamento e categoria di personale, (*Allegato n. 2*)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il CCNL - comparto scuola - sottoscritto il 29 novembre 2007;
Vista la sequenza contrattuale FIS del 08 aprile 2008;
Vista la sequenza contrattuale del personale ATA del 25 luglio 2008;
Visto il CCNL - comparto scuola - biennio economico 2008/2009, sottoscritto il 23 gennaio 2009;
Viste le assegnazioni disposte dal MIUR - Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio;
Vista la comunicazione del Direttore sga circa la quantificazione delle risorse calcolate e delle economie di gestione precedenti;

determina

la costituzione del fondo per la contrattazione integrativa d'Istituto:

INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2022/23	€ 3.179,80
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2022/23	€ 3.179,80

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 5.453,59
Economie anni precedenti	€ 2.601,75
Disponibilità complessiva AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 8.055,34

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 42.743,43
Economie anni precedenti	€ 2.732,80
Disponibilità complessiva FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 45.476,23

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2022/23	€ 4.912,52
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2022/23	€ 4.912,52

ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2022/23	€ 1.280,18
Economie anni precedenti	€ 271,49
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.551,67



a.s. 2022/23	
--------------	--

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2022/23	€ 3.073,37
Economie anni precedenti	€ 1.602,85
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2022/23	€ 4.676,22

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2022/23	€ 18.754,03
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2022/23	€ 18.754,03

Riepilogo	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 3.179,80
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 5.453,59
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 42.743,43
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 4.912,52
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.280,18
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 3.073,37
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 18.754,03
Totale finanziamenti per l'a.s. 2022/23	€ 79.396,92
Economie:	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 0,00
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 2.601,75
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 2.732,80
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 271,49
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 1.602,85
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 0,00
Totale finanziamenti per l'a.s. 2022/23	€ 86.605,81

Il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, nell'ambito delle proprie competenze, apporterà agli



atti di gestione contabile le relative modifiche.

03-11-2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Metelli Laura



Istituto Comprensivo di Ospitaletto
Via Zanardelli, 13/B - 25035 Ospitaletto (BS)
cod. meccanografico BSIC827009 - CF 98093120172 - cod. univoco ufficio UFS20G
Email bsic827009@istruzione.it - PEC BSIC827009@pec.istruzione.it
Tel. 030 640120 - www.icospitaletto.edu.it

Contratto d'istituto anno scolastico 2022/2023
Allegato 2

Arre a rischio, a forte processo immigratorio

Docenti

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Laboratori di supporto agli apprendimenti	Vari	460	8.055,34 €

Totale Importo Docenti per Arre a rischio, a forte processo immigratorio 8.055,34 €

Importo complessivo contrattato per Arre a rischio, a forte processo immigratorio 8.055,34 €

Attività complementari ed. fisica

Docenti

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Preparazione ai giochi sportivi studenteschi	2	89	1.551,67 €

Totale Importo Docenti per Attività complementari ed. fisica 1.551,67 €

Importo complessivo contrattato per Attività complementari ed. fisica 1.551,67 €

FIS

ATA

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Caricamento dei beni nell'applicativo per la gestione dell'inventario disponibile sul Sistema Informativo (SIDI)	1	33	480,00 €

Censimento e riordino delle autorizzazioni agli accessi delle piattaforme di servizi per la PA	1	14	200,00 €
Collaborazione con il Comune per il servizio mensa	3	41	600,00 €
Collaborazione con la dirigenza e la segreteria	5	116	1.450,00 €
Completamento del riordino dell'archivio di deposito	3	45	650,00 €
Controllo e monitoraggio delle scorte di materiale di pulizia	4	42	525,00 €
Coordinamento amministrativo dei progetti	10	221	3.206,29 €
Gestione delle impostazioni del registro elettronico	3	6	80,00 €
Piccola manutenzione	3	54	680,00 €
Referente per il coordinamento dei servizi telematici	1	21	300,00 €
Straordinario Ass.ti amm.vi	Vari	41	594,11 €
Straordinario Coll. Scolastici	Vari	95	1.189,35 €

Totale Importo ATA per FIS

9.954,75 €

Docenti

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Accompagnamento orientamento	1	5	87,50 €
Animatore digitale	1	25	437,50 €
Collaboratori Dirigente	2	197	3.447,50 €
Commissione formazione classi/sezioni	5	91	1.592,50 €
Commissione stesura orari	2	86	1.505,00 €
Cooperative learning	1	10	175,00 €
Coordinatori Classe	20	160	2.800,00 €
Coordinatori Classi 3 ^a Media	7	49	857,50 €
Coordinatori di dipartimento	8	16	280,00 €
Fiduciari di plesso	3	305	5.337,50 €

Formazione Responsabili Vari (1/3 Delle Ore Previste, Aspp E Cyberbullismo)	3	76	1.331,86 €
Mensa	2	34	595,00 €
Mobility manager	1	5	87,50 €
Opera Domani	2	12	210,00 €
Progetto "Non uno di meno"	3	24	420,00 €
Progetto Affettivita' Classi Quinte	1	2	35,00 €
Progetto Affettivita' Classi Terze	2	8	140,00 €
Progetto Banda	2	8	140,00 €
Progetto Baskin	3	6	105,00 €
Progetto Clil Inglese	6	12	210,00 €
Progetto Contro La Violenza Contro Le Donne	1	7	122,50 €
Progetto Cyberbullismo	1	10	175,00 €
Progetto Delf Francese	1	2	35,00 €
Progetto Diari	3	6	105,00 €
Progetto Educazione Ambientale	4	13	227,50 €
Progetto Educazione Stradale	1	8	140,00 €
Progetto Gentilezza	5	16	280,00 €
Progetto Giochi Matematici	1	15	262,50 €
Progetto Giornalino/Si può fare/Life skill	3	11	192,50 €
Progetto indietro non si torna	2	4	70,00 €
Progetto Laboratorio Educazione Alle Emozioni (Abc)	1	5	87,50 €
Progetto lettura	3	25	437,50 €
Progetto Madrelingua Francese	2	7	122,50 €
Progetto Oltre Le Nuove Schiavitu'	1	5	87,50 €
Progetto Orto	1	6	105,00 €
Progetto ragazzi educazione convivenza democratica	3	41	717,50 €
Progetto spaesamento	13	17	297,50 €

Progetto Sport	1	5	87,50 €
Progetto Trinity	4	8	140,00 €
Progetto Un Museo Tante Storie	2	4	70,00 €
Prove in uscita dalla scuola dell'Infanzia	4	48	840,00 €
Raccordo Infanzia/Primaria	3	36	630,00 €
Raccordo Primaria/Secondaria	Vari	29	504,62 €
RAV	1	25	437,50 €
Referenti musica	3	6	105,00 €
Referenti palestra	3	6	105,00 €
Referenti sentinella	4	20	350,00 €
Screening DSA	1	30	525,00 €
Somministrazione dei test ingresso per NAI	1	10	175,00 €
Supporto Pei	3	37	647,50 €
Team digitale	8	130	2.275,00 €

Totale Importo Docenti per FIS 30.151,48 €

Importo complessivo contrattato per FIS 40.106,23 €

Funzioni strumentali

Docenti

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Accompagnamento orientamento	3	77	1.339,77 €
Handicap / Dsa	2	51	893,21 €
Intercultura	3	77	1.339,77 €
Pof	3	77	1.339,77 €

Totale Importo Docenti per Funzioni strumentali 4.912,52 €

Importo complessivo contrattato per Funzioni strumentali 4.912,52 €

Incarico specifico

ATA

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Assistenza ai disabili e somministrazione farmaci, c/o scuola secondaria di 1° grado	2	24	300,00 €
Coordinatore dei processi amministrativi in capo all'area personale	1	48	700,00 €
Cura dell'igiene personale e somministrazione farmaci, c/o scuola infanzia	5	60	750,00 €
Cura dell'igiene personale e somministrazione farmaci, c/o scuola primaria	5	56	698,89 €
Referente hardware e software per la gestione dell'ufficio	1	50	730,91 €

Totale Importo ATA per Incarico specifico 3.179,80 €

Importo complessivo contrattato per Incarico specifico 3.179,80 €

Ore eccedenti

Docenti

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Sostituzione dei docenti assenti	Vari	267	4.676,22 €

Totale Importo Docenti per Ore eccedenti 4.676,22 €

Importo complessivo contrattato per Ore eccedenti 4.676,22 €

Valorizzazione

ATA

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Attività collegate alla realizzazione dei progetti	19	272	3.400,00 €
Indennità sostituzione DSGA	1	16	225,89 €
Supporto alla cura dell'igiene personale e somministrazione farmaci	5	40	500,00 €

Totale Importo ATA per Valorizzazione 4.125,89 €

Docenti

Descrizione attività	N beneficiari	Ore	Importo
Arco e la freccia - coordinamento	1	5	87,50 €
Comitato di valutazione	3	24	420,00 €
Commissione innovazione spazi primaria	Vari	20	350,00 €
Commissione per curricoli	18	126	2.205,00 €
Iniziative con il coinvolgimento famiglie	Vari	20	350,00 €
Io leggo perchè	3	12	210,00 €
Preliminare Prova Invalsi	Vari	21	367,50 €
Progetto identità di classe	Vari	81	1.415,64 €
Progetto Scuola Aperta	Vari	42	735,00 €
Rapporti con il territorio	Vari	24	420,00 €
Referenti classi parallele	Vari	60	1.050,00 €
Referenti Covid (Compresa Formazione)	3	40	700,00 €
Referenti Sicurezza	3	52	910,00 €
Tutor docenti neo immessi in ruolo	6	48	840,00 €
Tutor Tirocinanti Alternanza Scuola Lavoro	3	10	175,00 €
Tutor Tirocinanti Università'	4	21	367,50 €
Tutoraggio esami	Vari	70	1.225,00 €
Viaggi Di Istruzione (Intera Giornata 1 Ora, Oltre 10 Ore 2 Ore)	Vari	160	2.800,00 €

Totale Importo Docenti per Valorizzazione 14.628,14 €

Importo complessivo contrattato per Valorizzazione 18.754,03 €

Importo totale contrattato per il miglioramento dell'offerta formativa

81.235,81 €

Ospitaletto 16/01/2023