

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ADRO

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

A seguito di parere positivo da parte dell'organo di controllo (*Verbale N. 2023/002 del 21/02/2023*) all'ipotesi di contratto, sottoscritta il giorno 09 febbraio 2023;  
il giorno 13 marzo 2023 alle ore 12,00, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale di ADRO, si sottoscrive il presente Contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del Contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica  
il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Sandra Raggi

b) per la RSU d'Istituto

Bracchi Daniela

Lazzaroni Anna



Pelizzari Rita

b) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

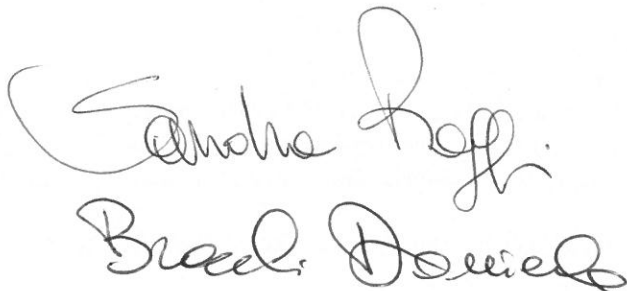
CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA - UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

ANIEF .....



# TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto, basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto, Dott.ssa Sandra Raggi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU, potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nell'atrio della segreteria;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail o altra modalità formale.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL. La

fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore alle 24 h.

2. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, presso la Sala insegnanti di ciascun plesso, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti globali relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2016/18.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore - se si svolge a livello di singola istituzione scolastica - o la durata di tre ore - se l'assemblea ha carattere provinciale - secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 4 giorni.

3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione. La comunicazione è affissa all'albo. Contestualmente, il Dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea stessa. La dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00, oppure dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni e fino a 48 ore prima, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e, quindi, il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.



#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi**, si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi**, si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri due plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in subordine, si procede a rotazione, a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di Istituto.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Informazione;
  - b) Confronto;
  - c) Contrattazione integrativa.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 e dal Nuovo Accordo del 2 Dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.
  - 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;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni, fornendo la documentazione relativa all'odg almeno 48 ore prima dell'incontro..
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque



giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.


3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.



### **CAPO III**


#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**



1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.



## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

#### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di sospensione delle lezioni per elezioni (politiche/ amministrative/ europee) o chiusura per emergenze.**

1. Per gli adempimenti di tipo strutturale, deve essere rivolta all'ente locale proprietario degli immobili, richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.
3. Servizi di supporto al funzionamento dei seggi: la responsabilità per il funzionamento dei seggi ivi compresa la pulizia e la predisposizione dei locali, è del Comune. Questi provvede con proprio personale. E' possibile, previo accordo e corresponsione di adeguati e corrispondenti compensi da parte del Comune, utilizzare su base volontaria il personale ATA della scuola per l'espletamento di queste funzioni o per la vigilanza.

Nel caso di chiusura di un singolo plesso, sono sospese tutte le attività degli alunni di quel plesso, ma non degli altri plessi. Il personale ATA, che è titolare nella scuola nel suo complesso e solo assegnato annualmente nel singolo plesso, nei giorni lavorativi di chiusura del plesso, può essere utilizzato in altro plesso per esigenze di funzionamento.

Il personale docente e ATA non è tenuto, nei giorni lavorativi di chiusura di un singolo plesso, a prestare servizio, salvo quanto riportato sopra. In caso di necessità, si avrà riguardo della graduatoria interna e del principio di rotazione.

#### **Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria; copertura prefestivi**

- Si dà atto che, per questo Istituto, esistono le condizioni previste di cui agli articoli. 52 del CCNI 31/08/99, 50 del CCNL del 24/07/03, 55 del CCNL del 29/11/2007 per la riduzione a 35 ore dell'orario di lavoro del personale ATA, che per esigenze di servizio è articolato su più turni nei plessi con orario di apertura giornaliera superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana; pertanto, tutti i collaboratori a tempo pieno in servizio nei tre plessi usufruiscono della riduzione a 35 ore di lavoro settimanali. La riduzione è vigente solo nei periodi di svolgimento dell'attività didattica.
- Al personale ATA è data la possibilità – previa dichiarazione di disponibilità degli interessati – di effettuare ore di straordinario per la copertura dei giorni di chiusura prefestiva. In mancanza della dichiarazione di disponibilità, la copertura del prefestivo avverrà tramite ferie. Resta inteso che lo straordinario è da svolgersi compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione e, comunque, durante i periodi di attività didattica.

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

#### **Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con

possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

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

#### **Art. 20 - 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, integrato nel D.Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando l'RSPP, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall' Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati.

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

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi; per ciò, può avvalersi della collaborazione della RSU.

I compensi non sono obbligatori, ma, se previsti, possono essere: a) di tipo forfetario per gli addetti alla protezione; b) compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

#### **Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;





- le informazioni e la documentazione 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 nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
6. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **Rita Pelizzari** (a.s. 2022/2023 e fino a diversa indicazione).  
Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
8. Entro 30 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.

## CAPO II

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 e successive modifiche/integrazioni**

#### **Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Le modalità riferite al presente Capolo II sono esplicitate nel Protocollo di Intesa del 06.02.21 prot. n.1175/A26 e successivo Regolamento Prot. MIUR AOOBSIC8350081693/A26 del 01/03/2021.

## CAPO III

### **Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

#### **Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. ex valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. progetti nazionali e comunitari;
- m. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- n. eventuali residui anni precedenti.

#### **Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022-23, comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 46445 del 04/10/2022, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 3 punti di erogazione;
- 95 unità di personale docente e ATA (compreso il DSGA) in organico di diritto;

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo settembre - dicembre 2022 e Gennaio - Agosto 2023, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	28.578,09
Funzioni Strumentali	3.561,73
Incarichi Specifici	2.157,58
Ore Eccedenti	1.955,11
Attività complementari di educazione fisica	768,11
Aree a rischio	904,85
Valorizzazione del personale scolastico	10.057,00

**Art. 31 - Funzioni strumentali (Vedi All. 3)**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati alle seguenti aree:

Area
Ptof e Programmazione Didattica
Valutazione e Autovalutazione
Continuità e Orientamento
Benessere e Inclusione

**Art. 32 - Incarichi specifici personale ATA (Vedi All. 4)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A, saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità
Elaborazione Progetti – Sostituzione DSGA in caso di assenza dell'AA in possesso della 2^ posizione economica	1
Servizi amministrativi aggiuntivi, straordinari e urgenti	2
Prestazione di ausilio materiale igiene personale alunni Scuola dell'Infanzia	2
Prestazioni di supporto allievi con disabilità nella Scuola Primaria e Secondaria (ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale)	3
Controllo dotazione cassetta Primo soccorso e scadenza prodotti	3
Servizi aggiuntivi, straordinari e urgenti	2

**Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la quota di € 4.623,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti, si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 385,25 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **28.578,09** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

75 % - pari a € 17.677,38 al personale docente; 25 % - pari a € 5.892,46 al personale ATA.

Nella tabella seguente, viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo Istituto	17.677,38	5.892,46
Economie	257,17	1.315,17
Economie indennità sostituto Dsga		0,00

### Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 17.934,55 (lordo dipendente), dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 1.750,00 per la retribuzione del primo collaboratore del DS e di € 1.750,00 per il secondo collaboratore. L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti. (Vedi All. 1)

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 7.207,83 (lordo dipendente); l'importo è utilizzato anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, coerentemente con le esigenze di servizio. (Vedi All. 2)

### Art. 34 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a 768,11 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti, per le ore effettivamente prestate.

### Art. 35 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio pari a € 917,09 (comprese economie) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti, per le ore effettivamente prestate, per la realizzazione delle attività deliberate dal collegio dei docenti.

### Art. 36 - Valorizzazione personale scolastico (Vedi All. 1 e All. 2)

I fondi sono così distribuiti: il 73% per la premialità dei docenti e il 27% per la premialità del personale ATA.

### Art. 37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di tre giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi o per riduzione unità oraria a 50 minuti);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

### Art. 38 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione alla consistenza degli organici; all'interno di ogni categoria, è data priorità al personale a T.I.

### Art. 39- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi, possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti); ovvero,

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso, è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

**Art. 40 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)**

Il Comune di Adro, per l'anno scolastico in corso, ha previsto somme da destinare alla presente istituzione scolastica per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza.

Successivamente alla comunicazione ricevuta dall'Ente Locale, il Dirigente scolastico informa la RSU, indicando, nella proposta di suddivisione degli incarichi e della relativa retribuzione, l'ipotesi di utilizzo delle risorse, relativamente a specifici servizi. Segue la raccolta delle disponibilità e l'assegnazione dell'incarico.

**Art. 41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e la proposta del Piano formulato dal DSGA, provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata e procede a nominare gli incaricati.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario.
3. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.
4. Per il personale ATA, i compensi previsti sono da decurtare in caso di assenze nell'anno scolastico superiori a 15 giorni (conteggiando sia la malattia che l'aspettativa), proporzionalmente al numero dei giorni di assenza.

## CAPO IV

### **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. 42 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

**Art. 43 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

## **CAPO V**

### **Diritto alla disconnessione**

#### **Art. 44 - Criteri di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto, si concorda quanto segue:

##### **1. Diritto alla disconnessione**

Viene riconosciuto al personale docente e ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati al comma 2 lettera b.

##### **2. Modalità di applicazione**

Vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
- b) Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.30 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché all'intera giornata di sabato e domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.
- c) Le comunicazioni di servizio (circolari, avvisi, ecc.) vengono diffuse tramite registro elettronico, pubblicazione sul sito istituzionale della scuola o tramite e-mail entro le ore 18.30.

##### **3. Deroghe**

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari sopra indicati, solo in caso di comunicazioni urgenti e/o indifferibili.

## **CAPO VI**

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

#### **Art. 45 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti, programmi e piani comunitari (es. PON – PNRR);
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate, dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

##### **Art. 46 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, i residui saranno utilizzati nell'anno scolastico successivo, ad eccezione della quota prevista per le prestazioni eccedenti il normale orario di servizio del personale ATA, che sarà destinata e aggiunta, nell'anno scolastico in corso alla voce "Intensificazione".

##### **Art. 47 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI Stipendi, nei tempi compatibili con l'accessibilità del sistema Noipa e, comunque, preferibilmente entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

##### **Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

##### **Art. 49 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto, valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante:

- a) Proposta Piano delle Attività del Personale ATA
- b) All. 1 Distribuzione risorse per attività personale docente (FIS e Valorizzazione);
- c) All. 2 Distribuzione risorse per personale ATA (FIS e Valorizzazione);
- d) All. 3 Funzioni Strumentali;
- e) All. 4 Incarichi Specifici personale ATA.



**CAPO II**  
**Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

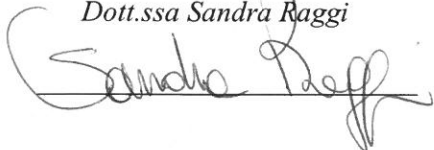
**Art. 50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo aggregato tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Le parti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Sandra Raggi*

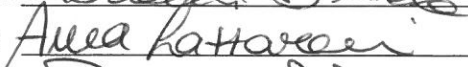


LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

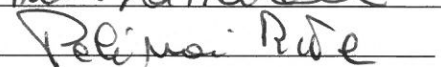
Bracchi Daniela



Lazzaroni Anna



Pelizzari Rita



ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FLC-CGIL

---

CISL

---

UIL

---

SNALS

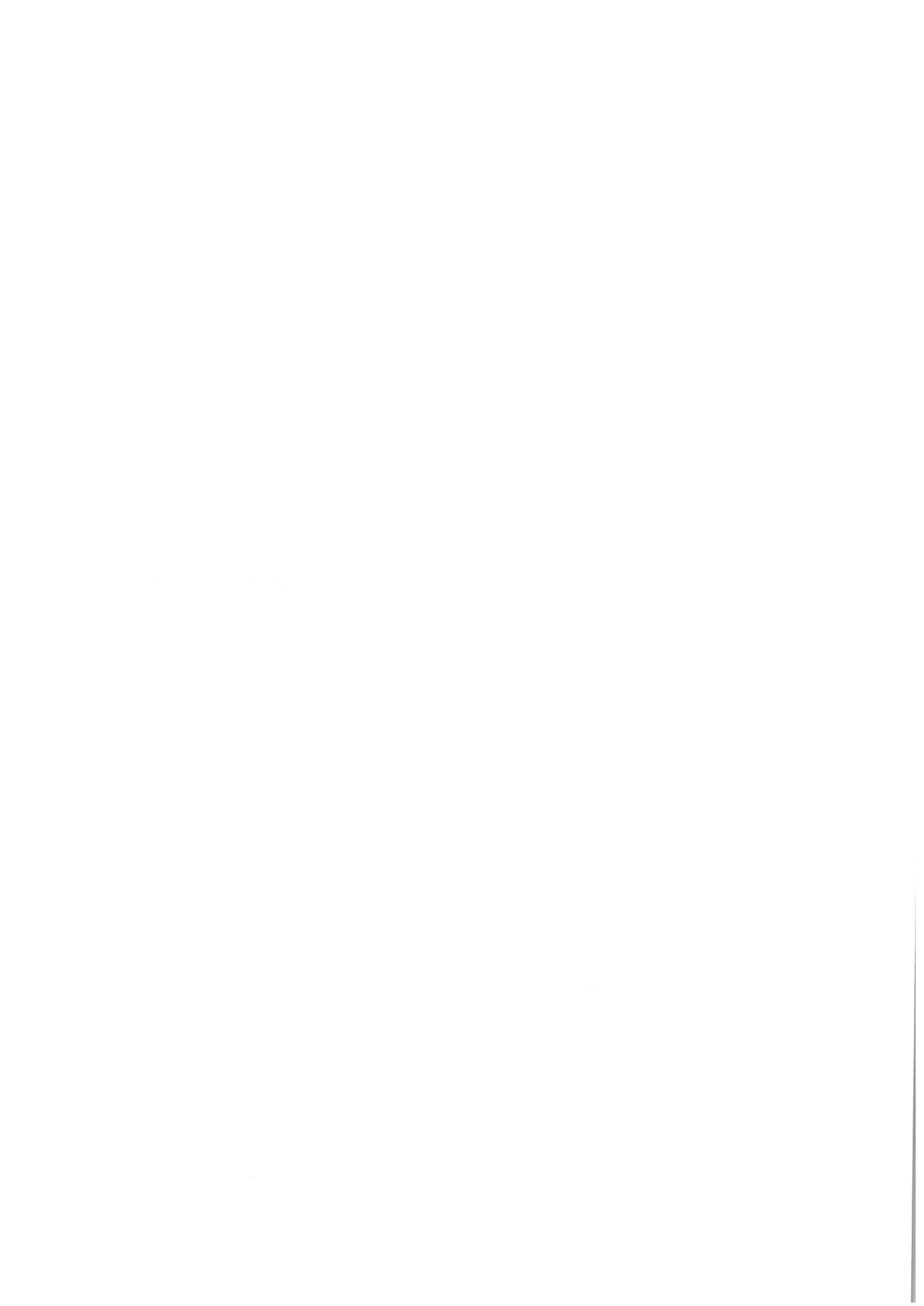
---

GILDA

---

ANIEF

---





**Allegato 1**

**FIS E VALORIZZAZIONE DOCENTI**

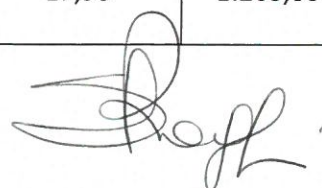
**a.s. 2022/2023**

**FIS (a.s. 2022/23 + economie) = euro 17.677,38 + 257,17**

**VALORIZZAZIONE = euro 7.341,61**

**TOTALE A DISPOSIZIONE = euro 25.276,16**

<b>INCARICO</b>	<b>ORE</b>	<b>N.DOCENTI</b>	<b>TOT.ORE</b>	<b>COMPENSO ORARIO/EURO</b>	<b>TOTALE EURO</b>
Primo collaboratore del DS	100	1	100	17,50	1.750,00
Secondo collaboratore del DS	100	1	100	17,50	1.750,00
Responsabile di plesso Scuola dell'Infanzia	50	1	50	17,50	875,00
Implementazione nuovo Registro Elettronico	18	1	18	17,50	315,00
Referente BES/DSA	28	1	28	17,50	490,00
Referente Intercultura	18	1	18	17,50	315,00
Referente Anti_bullismo di Istituto	18	1	18	17,50	315,00
Referente Covid di plesso Sc. Infanzia	8	1	8	17,50	140,00
Referente Covid di plesso Sc Primaria	18	1	18	17,50	315,00
Referente Covid di plesso Sc.Secondaria	12	1	12	17,50	210,00
Referente RTI	15	1	15	17,50	262,50
Referente viaggi di istruzione	18	1	18	17,50	315,00
Commissione Ptof e Progettazione didattica	8	5	40	17,50	700,00
Commissione Valutazione	8	5	40	17,50	700,00
Commissione Continuità e Orientamento	8	5	40	17,50	700,00
Commissione Benessere e Inclusione	8	5	40	17,50	700,00
Commissione Anti_bullismo	8	7	48	17,50	980,00
Team Digitale	18	4	72	17,50	1.260,00



Nucleo Interno di Valutazione	3	1	3	17,50	52,50
Supporto al DS per formulazione orario Scuola Secondaria	20	1	20	17,50	350,00
Coordinatori di classe Scuola Primaria	8	18	144	17,50	2.520,00
Coordinatori di classe Scuola Secondaria	17	12	204	17,50	3.570,00
Scuola Secondaria – supporto alla digitalizzazione documentale di classe	8	12	96	17,50	1.680,00
Coordinatori di Dipartimento	6	4	24	17,50	420,00
Tutor neo immessi	---	---	---	---	---
Supporto nell'organizzazione Scuola Primaria - unità 1	10	1	10	17,50	175,00
Supporto nell'organizzazione Scuola Primaria - unità 2	18	1	18	17,50	315,00
Comitato di valutazione	---	---	---	---	---
Responsabile pubblicazione sito web	20	1	20	17,50	350,00
Realizzazione nuovo sito web	15	2	30	17,50	525,00
Gruppo di lavoro PNRR	6	13	78	17,50	1.365,00
Addetti al controllo D.A.E.	3	2	6	17,50	105,00
ASPP	1	20	20	17,50	350,00
Mobility Manager	6	1	6	17,50	105,00
<b>TOTALE</b>					<b>23.975,00</b>

**N.B. Le ore previste saranno retribuite se effettivamente svolte**




Allegato 2

**DISTRIBUZIONE RISORSE PER PERSONALE ATA**  
**TOTALE A DISPOSIZIONE € 7.207,83**

**QUOTA FIS ATA a.s. 2022/23 € 5.892,46**

**ECONOMIE a.s. precedenti € 1.315,37**

**TOTALE RISORSE FIS A DISPOSIZIONE PER PERSONALE ATA € 7.207,83**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (A)**

DESCRIZIONE	AA	H. unit.	Tot. H	Compenso orario	TOTALE
Prestazioni eccedenti l'orario di servizio	5	18	90	€ 14,50	€1.305,00
Effettiva intensificazione di lavoro per sostituzione, nelle urgenze, dei colleghi assenti	5	Forfait	Forfait	€ 14,50	€2.000,00
Supporto all'utilizzo di Passweb	1	12	12	€ 14,50	€174,00
<b>TOTALE</b>					<b>€3.479,00</b>

**COLLABORATORI SCOLASTICI (B)**

DESCRIZIONE	CS	H. unit.	Tot. H	Compenso orario	TOTALE
Prestazioni eccedenti l'orario di servizio (lavoro straordinario effettivamente svolto)	15	7	120	€ 12,50	€ 1.312,50
Intensificazione del lavoro per sostituzione, nelle urgenze, dei colleghi assenti per brevi periodi per malattie e permessi	14	Forfait	Forfait	Forfait	€1.000,00
Sorveglianza e accompagnamento alunni Scuola Primaria tragitto scuola-pulmino	7	Forfait	Forfait	Forfait Extra Fis	€1.000,00 € 500,00
Tenuta registro/magazzino detersivi	2	Forfait	Forfait	Forfait	€ 200,00
Servizi aggiuntivi, straordinari e urgenti	2	Forfait	Forfait	Forfait	€ 140,00
<b>TOTALE</b>					<b>€3.652,50</b>

**TOTALE (A+B) = euro 7.131,50**

**Avanzo euro 76,33**



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top, and initials 'BD' and 'AA' below it.

## QUOTA ATA VALORIZZAZIONE

RISORSE A DISPOSIZIONE PERSONALE ATA = € 2.715,39  
(dotazione finanziaria 2022-23)

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

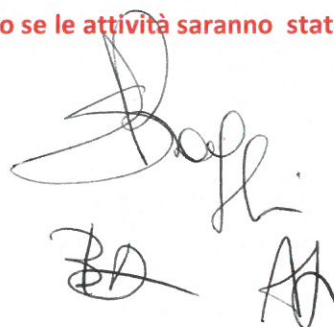
DESCRIZIONE	AA	H. unit.	Tot. H	Compenso orario	TOTALE
Maggiore informazione e digitalizzazione delle procedure amministrative	2	Forfait		€ 14,50	€ 400,00
Maggior carico di lavoro per nuovi adempimenti amministrativi	4	Forfait		€ 14,50	€ 500,00
Prestazioni svolte in giorni festivi per urgenze e/o scadenze burocratico-amministrative	1	1	10	€ 14,50	€145,00
<b>TOTALE (A)</b>					<b>€ 1.045,00</b>

### COLLABORATORI SCOLASTICI

DESCRIZIONE	CS	H. unit.	Tot. H	Compenso orario	TOTALE
Pulizie straordinarie durante l'attività didattica (con comunicazione preventiva al DSGA o al DS e verifica successiva)	14	Forfait	Forfait	€ 12,50	€1.000,00
Lavori di pulizia e sanificazione post-mensa Scuola dell'Infanzia	2	Forfait	Forfait	Forfait	€ 350,00
Prestazioni di piccola manutenzione ordinaria in tutti i plessi + manutenzione macchina lavapavimenti	1	Forfait	Forfait	€ 12,50 extra Fis	€ 320,39+ € 250,00
<b>TOTALE (B)</b>					<b>€ 1.670,39</b>

**TOTALE A+B = € 2.715,39**

**N.B. Il compenso previsto sarà commisurato al tasso di assenza e retribuito se le attività saranno state effettivamente svolte.**

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top and two smaller initials below it.

**Allegato 3**

**FUNZIONI STRUMENTALI**

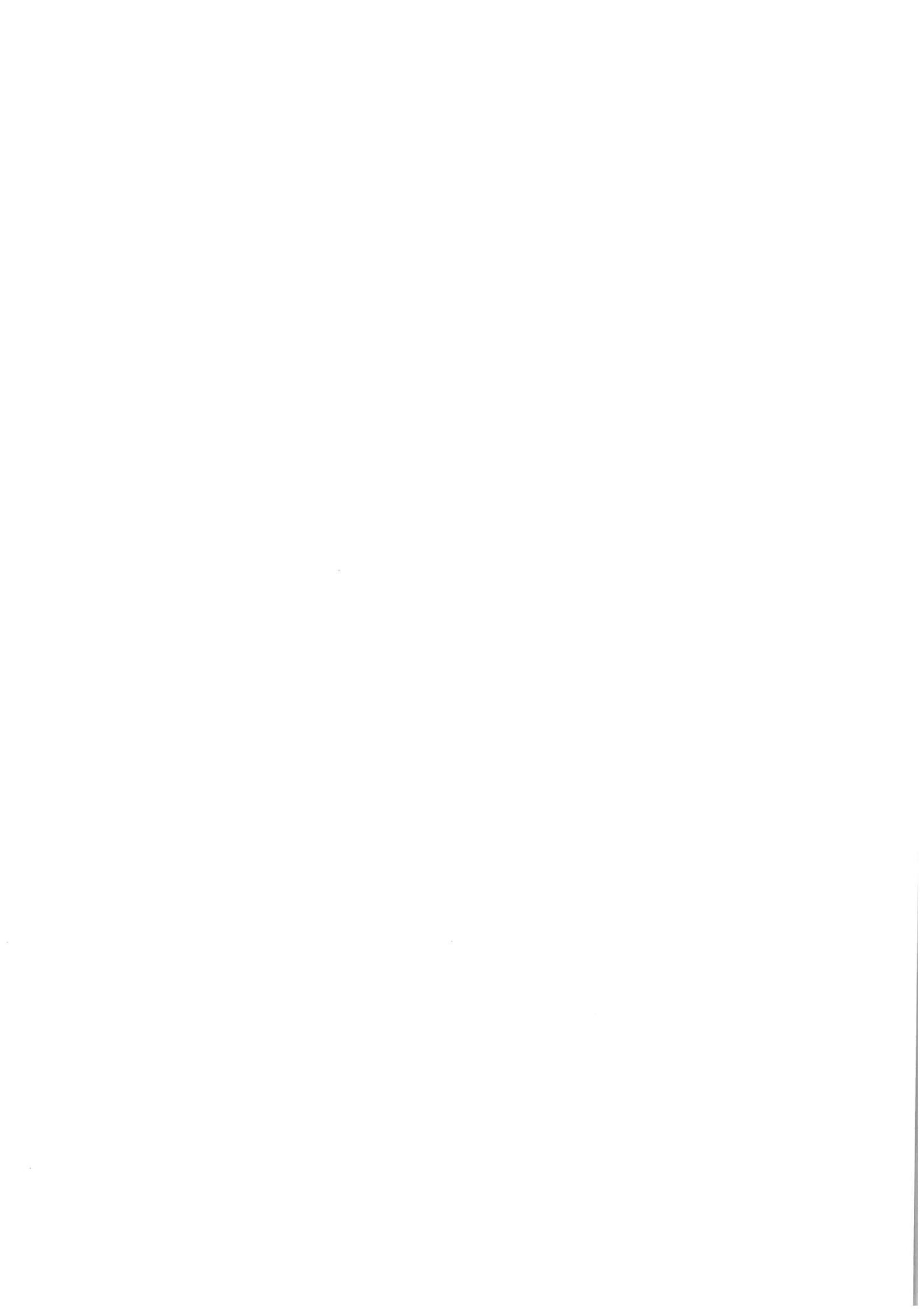
Risorse disponibili: **Euro 3.619,99**

di cui euro 3.561,73 dotazione a.s. 2022/2023 + euro 58,26 economie a.s. precedente

Tipologia incarico	Numero docenti	Compenso Euro
FS Ptof e Programmazione Didattica	2	1.206,00
FS Valutazione e Autovalutazione	1	603,00
FS Continuità e Orientamento	2	1.206,00
FS Benessere e Inclusione	1	603,00



Handwritten signatures in black ink, including a large signature at the top and two smaller ones below it.



**DISTRIBUZIONE RISORSE  
PER INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**

**TOTALE A DISPOSIZIONE Euro 2.374,91**

(di cui euro 2.157,72 dotazione a.s.2022/23 + euro 217,19 economie a.s. precedenti)

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (A)**

DESCRIZIONE	AA	H. unit.	Tot. H	Compenso	TOTALE
Elaborazione Progetti – Sostituzione DSGA in caso di assenza dell'AA in possesso della 2 <sup>a</sup> posizione economica	1	Forfait	Forfait		€ 350,00
Formazione e utilizzo Passweb	1	12	€ 14,50	€ 174,00	€ 174,00
<b>TOTALE (A)</b>					<b>€ 524,00</b>

**COLLABORATORI SCOLASTICI (B)**

DESCRIZIONE	Quota risorse	CS	Compenso a testa	TOTALE
Prestazione di ausilio materiale igiene personale alunni Scuola dell'Infanzia	Forfait	2	€ 428,00	€ 856,00
Prestazione di supporto agli alunni con disabilità nella Scuola Primaria e Secondaria (ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale)	Forfait	3 2 Prim. 1 Sec.	€ 228,00	€ 684,00
Controllo dotazione cassetta Primo soccorso e scadenza prodotti	Forfait	3 1 Infan. 1 Prim. 1 Sec. + Palestra	€ 100,00	€ 300,00
<b>TOTALE (B)</b>				<b>€ 1.840,00</b>

**Spesa totale (A+B): euro 2.364,00**

**N.B. Il compenso previsto sarà commisurato al tasso di assenza e retribuito se gli incarichi saranno stati effettivamente svolti.**

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'BD' and 'AH'.

