



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"
Via Giardino, 69 - 20077 Melegnano (MI)
Scuole infanzia - primaria - secondaria 1^
Cod. mecc. MIIC89700N Cod. IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156
Tel 02/9832887 - fax 02/9834095
Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.it
Sito: <http://www.icfrisimelegnano.edu.it>



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA IC PAOLO FRISI MELEGNANO A.S. 2022/2023

L'anno 2023, il mese di Marzo il giorno 28 in MELEGNANO presso l' Ufficio di Direzione dell' Istituto Comprensivo "Paolo Frisi", in sede di Contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009 Comparto Scuola tra

la **DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA** rappresentata dal Dirigente scolastico Dott.ssa Giordana Mercuriali e la **DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE** rappresentata dai delegati sindacali d'Istituto, le RSU nella persona di Mauro Belloni, Arianna Bonanni, Rita Lai e Monica Bonizzi Rosita Acquas (le O.O.S.S. territoriali regolarmente convocate non si sono presentate)

si stipula in via definitiva il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art.6, del CCNL 2006-2009 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D.L.vo n.150/2009.

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Titolo I Parte generale comune

Art. 1- Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.
2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 22, punto 4, comma C del CCNL 20016-2018, integrate dal D.L.vo n.150/2009 e dalla L. 107/2015:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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,
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- 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;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA,

sono materie di confronto:

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

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto:

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

3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide e per quelle non comprese si rimanda al CCNL di comparto.

Giordana Mercuriali
Mauro Belloni
Arianna Bonanni
Rita Lai
Monica Bonizzi Rosita Acquas
Roberto
Acquas

4. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro venti giorni.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art.3 - Procedure di raffreddamento e conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato si incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

Art.4 - Durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non ne faccia esplicita richiesta di modifica. In caso di modifiche, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.

Art.5 – Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

Titolo II Accordo sull'espletamento delle relazioni sindacali

Art. 6 - Assemblee sindacali

1. Per le assemblee si procede nel rispetto di quanto previsto dall'art.23 del CCNL 2016-2018.

In particolare, a livello dell'Istituto, il Dirigente Scolastico osserverà le disposizioni di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo 23 del CCNL 2016 dove sono previste:

a) la diramazione di una circolare interna e l'adesione individuale scritta al fine del computo del monte ore pro – capite;

b) la comunicazione dell'assemblea sindacale mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Albo Sindacale". In via transitoria viene mantenuta la comunicazione via e-mail a tutto il personale.

c) la sospensione delle attività didattiche o l'adeguamento dell'orario delle lezioni e in caso di adesione totale l'attivazione del contingente minimo;

La circolare sarà diramata entro il giorno lavorativo successivo.

2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale (10 ore /anno) ed è irrevocabile. I partecipanti non saranno tenuti ad apporre firme di presenza nel corso dell'assemblea.

3. In caso di assenza per malattia o per altro motivo sopraggiunto e autorizzato dopo la dichiarazione di partecipazione, le ore non devono essere conteggiate.

4. Nelle Assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, a fronte di un'adesione totale del personale ATA, il Dirigente Scolastico, sentite le RSU, dovendo garantire i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili, dopo aver verificato la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare tali servizi.

Si concorda la quota di un assistente amministrativo per la sede ed un collaboratore scolastico per ogni plesso, per la vigilanza agli ingressi.

In mancanza di disponibilità si ricorre al sorteggio, che deve tener conto di eventuali precettazioni precedenti secondo un criterio di rotazione.

I nominativi del personale da includere nei contingenti saranno comunicati per iscritto ai singoli interessati due giorni prima dell'effettuazione dell'assemblea.

Indone
Anna Rita Col
Alberto
Orsola Baccin
Francesca

Art. 7 - Scioperi

1. Nel caso di proclamazione di azioni di sciopero, le parti si impegnano al rispetto delle norme prescritte dalla legge 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e dell'Accordo dell'8/10/1999.
In caso di sciopero, a fronte di un'adesione totale del personale ATA, il Dirigente Scolastico, provvede alla chiusura dell'edificio o predispone l'apertura del plesso direttamente o tramite un suo diretto collaboratore.
Il Dirigente Scolastico entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero del comparto scuola (salvo comunicazioni ricevute con ritardo) o entro il quinto se sono interessati più comparti, emana una circolare con la quale invita il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il dipendente può scegliere di comunicare o meno la propria volontà, compilando l'apposito modello di dichiarazione individuale, ma deve, comunque, firmare la circolare, per presa visione. Il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
2. Il personale docente non scioperante, nell'arco dell'orario di servizio, potrà essere utilizzato per la sorveglianza degli alunni, non per attività di supplenza didattica.
3. In caso di sospensione totale dell'attività scolastica nelle sezioni staccate, il personale docente e ATA non scioperante è tenuto a rispettare il proprio orario di servizio presenziando presso la sede di Via Giardino e restando a disposizione per esigenze della Dirigenza.
4. Il personale docente e ATA non scioperante non può essere chiamato dal Dirigente Scolastico a lavorare per un numero di ore maggiore rispetto al proprio orario di servizio; il Dirigente Scolastico può, sentito il dipendente e su base volontaria, modificare l'orario di servizio.
5. Il Dirigente Scolastico, ove non abbia scelto la sospensione del servizio, si impegna ad adeguare le attività durante lo sciopero, organizzando la presenza degli alunni entro i limiti di orario del personale docente non scioperante.
6. Nel rispetto dei diritti sindacali del personale ed in considerazione dell'età dei minori, Dirigente scolastico e RSU ritengono utile evidenziare l'importanza di una tempestiva comunicazione tra le parti.

Art. 8 - Servizi minimi in caso di sciopero

1. Vengono assicurati, in caso di inderogabili scadenze coincidenti con uno sciopero totale del personale A.T.A., i servizi indispensabili e i relativi contingenti di cui all'art.1 del citato Accordo dell'8/10/99 nelle seguenti circostanze:

a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività di cui al punto a), vengono garantiti i seguenti contingenti minimi:

- 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, riguardanti tutti gli ordini di scuola;
- 1 collaboratore scolastico per turno per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura, la chiusura dei plessi e la relativa vigilanza.

Per garantire i contingenti minimi si verifica la disponibilità dei singoli o, in subordine, si procede al sorteggio, che terrà conto del criterio della rotazione, rispetto a precettazioni precedenti. I nominativi del personale da includere nel contingente saranno comunicati per iscritto ai singoli interessati 5 giorni prima dello sciopero se disponibile tale dato, altrimenti il giorno precedente.

PER GLI ARTICOLI 7 E 8 VEDI integrazione a seguito dell'INTESA ARAN- SINDACATI DEL 2/12/2020

Art. 9 - Permessi sindacali

1. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola, sia esterne, i componenti le RSU possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente (15 ore pro/capite all'anno per un totale massimo di 61 ore) e secondo accordi interni alle stesse RSU.
2. La fruizione di questi permessi può avvenire per mandato sindacale, trattative, convegni, congressi, assemblee sindacali e per la preparazione di lavori di natura sindacale; la richiesta di tali permessi avviene mediante comunicazione scritta.
3. Su richiesta della RSU, l'amministrazione dovrà fornire la situazione aggiornata dei permessi sindacali già utilizzati individualmente.

Art. 10 - Bacheca sindacale

1. In via transitoria in ogni plesso viene messa a disposizione delle RSU una bacheca per l'esposizione di materiale di interesse sindacale e di lavoro. E' altresì attiva la sezione "Albo sindacale" sul sito dell'istituto.

bequos Rag no
Aene Pirelos
Wiana Bocan
Bomim

2. La RSU può affiggere materiale nella bacheca dei plessi, sotto la propria responsabilità, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. La pubblicazione all'Albo Sindacale on line è gestita dal Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione a tutto il personale e alla RSU di tutto il materiale inviato dalle OO.SS territoriali.

Art. 11 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU e ai Dirigenti sindacali territoriali è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività didattica e lavorativa in genere.
2. Alla RSU è consentito l'uso di tutti gli strumenti utili alla comunicazione.
3. Allo scopo è predisposto in Segreteria apposito spazio per la raccolta dei materiali riservati alla RSU di istituto.
4. Per eventuali riunioni di piccolo gruppo vengono messi a disposizione gli spazi comuni riservati ai docenti previo accordo di tipo organizzativo.

Art. 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i delegati delle OO.SS territoriali accedono agli atti su tutte le materie di cui all' art. 6 del CCNL mediante preavviso di 24 ore.
2. Gli istituti di patronato sindacale possono svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro sulle materie previste dalla vigente normativa.
3. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, entro due giorni dalla richiesta.

Art. 13 - Incontri di informazione e contrattazione

Tra il Dirigente scolastico e la RSU si concorda il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del vigente CCNL:

Entro il mese di dicembre:

Diritti e relazioni sindacali

Organizzazione del lavoro del personale ATA

Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di Istituto (FIS)

Modalità di utilizzazione del personale in relazione al PTOF

Fruizione permessi per aggiornamento

Accordi di programma, intese convenzioni

Sicurezza sul luogo di lavoro

Consuntivo attività con accesso al FIS anno scolastico precedente

Informazione preventiva e successiva sui criteri di distribuzione del bonus (Legge 107/2015)

Termine ultimo per la firma del contratto

Entro il mese di aprile

Determinazione organico di diritto

Proposta organizzazione classi in caso di necessità di sdoppiamenti /accorpamenti

Gli incontri fra le parti avverranno con le seguenti modalità:

- a) La convocazione è concordata almeno 7 gg. prima;
- b) Il DS fornisce documentazione sulle materie di contrattazione e/o di informazione almeno 5 gg prima dell'incontro;
- c) Agli incontri possono partecipare il DSGA o esperti, su invito di una delle due parti e solo con funzione tecnica;
- d) Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un'intesa o con un disaccordo;
- e) Il ricorso alla procedura di conciliazione di cui all' art. 6 del CCNL è previsto in caso di controversia insanabile sulle materie oggetto del presente protocollo e comunque previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

Art. 14 - Trasparenza

I prospetti analitici relativi al FIS vengono consegnati in copia alla RSU e sono disponibili per tutto il personale dell'Istituto che ne voglia prendere visione.

Tutti i documenti ufficiali della scuola quali la Carta dei servizi, Il Regolamento di Istituto, il PTOF, la Contrattazione di Istituto debbono essere conosciuti ed applicati, per la parte di competenza, da tutto il personale.

Copia dei documenti citati, come la copia di tutte le circolari interne deve essere presente sul sito istituzionale a disposizione del personale che è tenuto a conoscerne il contenuto.

E' utilizzato l'invio di documentazione istituzionale attraverso la mail @icfrisimelegnano.edu.it che ogni dipendente è tenuto a controllare regolarmente.

Vertical handwritten notes on the right margin, including the name "Giovanna B..." and other illegible signatures and text.

TITOLO III – INFORMAZIONE PREVENTIVA

Art. 15 - Tempi

1. Il Dirigente scolastico, allo scopo di garantire ai rappresentanti della RSU, la conoscenza degli elementi di funzionamento dell'istituzione scolastica, invierà copia dei materiali oggetto di informazione preventiva, così come indicati dall'art. 6 CCNL, 5 giorni prima della data fissata per la contrattazione.

Art. 16 - Istituzione delle classi /Tempo scuola e determinazione degli organici ATA e docenti

1. Il Dirigente scolastico, comunica i dati relativi alle iscrizioni e al tempo scuola richiesto, ad eventuali modifiche necessarie nell'organizzazione del lavoro e tutti i dati in suo possesso relativi agli organici. Allo scopo terrà conto degli alunni diversamente abili iscritti, degli alunni segnalati dai servizi sociali, degli alunni con particolari problemi di cui si abbia notizia.

Art. 17 - Criteri di utilizzo permessi per l'aggiornamento del personale

L'RSU prende atto e acquisisce il Piano triennale di formazione deliberato dal collegio docenti che prevede oltre alle tematiche coerenti con il P.d.M. dell'istituto l'effettuazione di un monte ore di 25 ore di formazione per ciascun docente.

1. Il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio con i vincoli previsti dall'Art. 64 comma 2 del CCNL per le diverse categorie di personale.

2. Per il **personale ATA** la formazione/aggiornamento che si tiene oltre l'orario di servizio dà luogo a riposi compensativi.

Per gli assistenti amministrativi è prioritaria la conoscenza delle nuove tecnologie. Pertanto il personale che non abbia competenze consolidate è tenuto a seguire i corsi organizzati dall'Istituto o dall'Amministrazione. E' da considerarsi prioritaria la formazione e l'autoformazione con il supporto del DSGA, per l'espletamento delle pratiche amministrative derivanti dal trasferimento delle competenze dal MPI alle istituzioni scolastiche ai sensi della C.M. 205/2000.

Per i collaboratori scolastici la formazione riguarderà i seguenti argomenti:

- compiti e responsabilità del proprio profilo professionale;
- tematiche attinenti la relazione educativa con gli alunni con particolare riguardo agli alunni diversamente abili;
- relazioni con il pubblico;
- primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive integrazioni
- assistenza e accompagnamento per i disabili;

Per la partecipazione ai corsi in orario di servizio vengono indicati i seguenti criteri in ordine di priorità:

- personale di ruolo
- non più di una persona alla scuola dell'infanzia
- non più di una persona per turno alla scuola primaria
- non più di una persona per turno alla scuola secondaria di primo grado
- non più di due persone per gli assistenti amministrativi e rispettando prioritariamente le aree di competenza

3. **Il personale docente** ha diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione, come discente o come formatore, compresi seminari e convegni, riconosciuti dall'Amministrazione.

I docenti inoltreranno richiesta scritta al Dirigente scolastico almeno 8 giorni prima dell'iniziativa.

Le richieste saranno accolte compatibilmente con il funzionamento del servizio scolastico e solo se coerenti con il piano triennale di formazione.

Per la partecipazione ai corsi in orario di servizio vengono indicati i seguenti criteri:

- personale di ruolo
- non più di una persona alla scuola dell'infanzia
- non più di tre persone contemporaneamente alla scuola primaria
- non più di due persone contemporaneamente alla scuola secondaria di primo grado

TITOLO IV - MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF

Art. 18 - Criteri generali

L'utilizzo del personale in rapporto al PTOF è vincolato al principio di funzionalità del servizio scolastico sulla base dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

1. **Il personale docente** viene impiegato in modo da:

- a. garantire il tempo scuola previsto per ogni classe e plesso;
- b. garantire la continuità sulle classi/alunni
- c. garantire un'offerta diversificata in relazione ai bisogni di apprendimento degli alunni;

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- Top: *Donna*
- Middle: *Gianna Paoletti*
- Below: *AB*
- Below: *Gianna Paoletti*
- Bottom: *Handwritten signature*
- Far bottom: *sempre forte*

1. L'assegnazione del personale ausiliario alle sedi avviene, inizialmente e comunque non oltre il 30 settembre, in forma provvisoria, successivamente in forma definitiva per l'intero anno scolastico, secondo i principi di efficienza ed efficacia del servizio.
2. L'assegnazione annuale da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA e le RSU, avviene, di norma, dopo aver valutato le richieste scritte, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L.104/92
 - b) necessità di assistenza a figli di età inferiore a tre anni
 - c) continuità nella sede, da non considerarsi elemento ostativo nel caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altra sede. La conferma non si applica nel caso di particolari situazioni di incompatibilità accertate e documentate e/o necessità di organizzazione del servizio;
 - d) priorità per il personale già titolare rispetto a quello che entra a far parte per la prima volta dell'organico della scuola

Il dipendente che desidera cambiare plesso di servizio può fare richiesta scritta motivata per il successivo anno scolastico entro il 30 giugno;

3. Prima della formalizzazione definitiva del personale alle sedi, il Dirigente Scolastico informa la RSU.
4. L'assegnazione ai plessi si intende sospesa nel periodo estivo, 1 luglio-31 agosto, durante il quale agirà un piano di presenze, predisposto dal DSGA, nelle sedi compresa la sede della Direzione, sentito il Dirigente scolastico, sulla base della disponibilità e del criterio di rotazione.
5. Nel corso dell'anno, per esigenze di servizio, il personale può essere assegnato temporaneamente ad altro plesso, seguendo comunque il criterio del minor disagio per il lavoratore e sentita l'RSU per gravi motivi, e comunque al fine di sanare situazioni di pregiudizio al buon funzionamento organizzativo della scuola, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA e consultata la RSU, esperiti tutti i tentativi di conciliazione, può disporre anche in corso d'anno il trasferimento dell'operatore ad altro plesso.

Art. 20 bis- Criteri per la distribuzione dei collaboratori scolastici ai plessi

Il principio per la distribuzione del personale CS ai plessi è prioritariamente la garanzia della presenza contemporanea di almeno 2 unità durante tutto l'orario di frequenza degli alunni. In caso di insufficienza di personale, esperite tutte le differenti possibilità, potrà essere richiesta la disponibilità ad effettuare un turno "spezzato". In subordine, l'attribuzione dei collaboratori scolastici ai plessi è disposta secondo i seguenti parametri di riferimento:

- Numero e ampiezza dei locali interni
- Numero degli alunni iscritti e frequentanti
- Numero e gravità alunni disabili iscritti e frequentanti
- Eventuale presenza di personale di riguardo in servizio
- Complessità dell'edificio scolastico: numero e dislocazione dei cancelli esterni, numero e dislocazione degli ingressi, presenza di più piani, presenza degli Uffici di direzione
- Ampiezza delle pertinenze esterne

TITOLO VI – CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE ORARIA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 21 - Orario di lavoro del personale docente

1. L'orario di lavoro del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio.
2. L'organizzazione del lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve rispondere alle esigenze didattiche ed educative ma risultare equilibrata nei seguenti elementi:
 - distribuzione turno antimeridiano e pomeridiano
 - distribuzione articolazione oraria
 - distribuzione servizio mensa
3. Nel caso di disagi causati da necessità didattiche si adotterà il criterio della rotazione nel successivo anno scolastico.
4. Per le visite guidate e i viaggi di istruzione, compatibilmente con la disponibilità dei fondi, verranno riconosciute, con compenso a carico del FIS:
 - **due ore** per giorno per viaggi d'istruzione di più giorni più **tre ore** per le notti
5. Per le visite guidate di 1 giorno il docente può, in alternativa al compenso previsto per le visite guidate e i viaggi di istruzione a carico del FIS, può recuperare le ore secondo il seguente schema:
 - **una ora** per uscite che impegnano il docente per ore eccedenti il normale orario di servizio
 - **due ore** per uscite che impegnano docente continuativamente per almeno **otto ore di servizio**;

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- Top: A signature, possibly "B...".
- Middle: "Distribuzione dei collaboratori scolastici ai plessi".
- Bottom: "Art. 21 - Orario di lavoro del personale docente".

Art. 21/bis Permessi e recuperi

Il personale docente potrà richiedere fino a 18 ore (secondaria), 24 ore (primaria) e 25 ore (infanzia) di permesso breve.

Come previsto dal CCNL le ore di permesso breve usufruite sulle attività degli organi collegiali (40+40) non verranno recuperate su attività didattica fino ad un massimo di 3 permessi (fino a 6 ore). Le ore eccedenti di permesso non potendo essere recuperate su attività collegiali (in quanto già programmate nel limite previsto dal CCNL) verranno trattenute dai compensi per attività di coordinamento retribuite con il FIS o, in subordine, dalla retribuzione con inoltro alla RTS alla fine del mese di giugno.

Per quanto riguarda l'orario di servizio dei docenti di scuola secondaria di I grado che effettuano spazi orari di 50'/55' si costituisce un monteore da recuperare nell'arco dell'intero anno scolastico su attività didattica. In caso di mancato recupero delle ore verrà effettuata la relativa trattenuta dalla retribuzione con inoltro alla RTS alla fine del mese di giugno.

I permessi orari richiesti dai docenti per formazione devono essere recuperati con le modalità previste dal CCNL.

TITOLO VII – CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE ORARIA DEL PERSONALE ATA

Art. 22- Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro si articola su cinque giorni settimanali per un totale di 36 ore settimanali.

1/bis. Il personale Amministrativo beneficia dell'orario flessibile entro 30'.

2. Su richiesta degli interessati, per motivate esigenze personali, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa comunicazione scritta al DSGA

3. Per particolari esigenze di servizio e/o imprevisti è possibile che l'orario giornaliero dei collaboratori scolastici venga suddiviso in spezzoni previa richiesta di disponibilità al lavoratore.

4. Le ore, o frazioni orarie, eccedenti l'orario d'obbligo devono essere autorizzate e siglate dalla DSGA o dalla DS. Non si conteggiano frazioni di meno di 5', quelle superiori vanno autorizzate.

5. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo cumulate sono recuperate su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica, entro tre mesi e comunque, non oltre il termine del contratto di lavoro per il personale a tempo determinato e non oltre l'anno scolastico di riferimento per il personale a tempo indeterminato.

6. Per il profilo di collaboratore quando è previsto dal calendario scolastico il rientro per attività didattiche nella giornata di sabato le ore effettuate vengono recuperate entro le tre settimane successive, compatibilmente con le esigenze di servizio. Per il profilo di Assistente Amministrativo le ore effettuate nelle aperture del sabato vengono considerate eccedenti l'orario di servizio e potranno essere recuperate o retribuite a carico del FIS.

7. Le ore straordinarie, su richiesta del dipendente, verranno retribuite a carico del FIS, fino a un max di 15 ore per lavoratore, le ore di intensificazione verranno retribuite fino a un massimo di 12 ore pro capite.

8. Durante tutti i periodi di sospensione delle attività didattiche e nei mesi di luglio e agosto sarà effettuato, se possibile, solo l'orario di servizio antimeridiano, dal lunedì al venerdì, secondo la seguente articolazione:

-7.45-14.00 per 4 giorni alla settimana e 8.00-14.00 per 1 giorno con il recupero di 6 ore (se disponibili perché precedentemente effettuate con servizio straordinario)

- se il dipendente non è in possesso di ore da recuperare 7,45 -15.00 per 4 giorni alla settimana e 8.00-15.00 per 1 giorno.

Nei suddetti periodi non sarà concesso il recupero delle ore eccedenti in giornate intere.

Art. 23 - Criteri ripartizione del lavoro e delle mansioni del personale ATA

1. Il personale ATA svolge la propria attività, secondo l'articolazione del lavoro prevista nel Piano Annuale predisposto dal DSGA, tenendo conto dei seguenti criteri:

- equa ripartizione dei compiti
- equilibrata organizzazione dei turni e degli orari

2. Delle richieste relative a turnazioni/orari non accolte il DSGA provvederà ad informare il dipendente interessato e la RSU.

3. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo lavori che può effettuare in base al certificato medico competente; gli altri lavori saranno assegnati in modo equo al restante personale.

4. Il personale Amministrativo (AA) ha diritto ad effettuare in maniera flessibile almeno 1 pausa di 15' ogni 2 ore.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top: A large, stylized signature.
- Middle: "ATA Direzione Personale"
- Bottom: "Dipartimento Personale"
- Far bottom: "Dipartimento Personale"

Art. 24 - Criteri per la sostituzione del personale ATA

1. Il personale addetto agli uffici amministrativi sostituirà il collega e, in caso di necessità, potrà essere chiamato dal DSGA a svolgere mansioni previste da altra area amministrativa.
2. I Collaboratori Scolastici, assegnati ad un plesso per l'intero anno scolastico, in caso di necessità, previo accordo con la RSU, possono essere utilizzati in altri plessi dell'istituto.
3. Il Dirigente Scolastico, sentiti la RSU e il DSGA, può disporre, nei casi di necessità, spostamenti dei collaboratori scolastici da un plesso all'altro mediante opportuni adattamenti delle mansioni giornaliere e/o dell'orario. Le motivazioni d'urgenza devono essere comunicate al personale interessato per vie brevi e, successivamente, per iscritto; il personale, salvo giustificati motivi, dovrà attenersi alle disposizioni impartite.
4. In caso di assenze brevi o se non possibile sostituire con contratti di supplenza temporanea, il personale in servizio, disponibile ad effettuare ore eccedenti, potrà adattare il turno e/o effettuare ore che verranno successivamente recuperate e/o retribuite a carico del FIS, compatibilmente con le risorse disponibili.

Art. 25 - Ferie del personale ATA

1. Il termine di presentazione della domanda per le ferie nel periodo estivo (1 luglio – 31 agosto) viene fissato al 30 aprile di ogni anno. I lavoratori dovranno ricevere conferma entro il 10 maggio. In presenza di motivate richieste, la conferma potrà essere comunicata in anticipo rispetto al termine fissato. Eventuali modifiche al periodo richiesto dovranno essere concordate. Nel periodo estivo sopra indicato dovranno essere goduti almeno 15 gg. (lavorativi) di ferie, se maturati.
2. L'eventuale variazione del piano ferie può avvenire per gravi e motivate esigenze di servizio.
3. Le ferie non godute verranno fruito entro il mese di aprile dell'anno successivo, prima di ogni richiesta di recuperi orari. In caso di malattia che abbia impedito il godimento delle ferie il limite è spostato al mese di giugno così come per le esigenze di servizio.
4. Le festività soppresse sono fruito entro l'anno scolastico cui si riferiscono.
5. Nei periodi di Natale, Pasqua e nel periodo estivo le ferie ed i recuperi orari potranno essere usufruiti a condizione che sia comunque garantita un'approfondita pulizia dei plessi.
6. Nel caso in cui il personale della medesima area degli AA richieda il medesimo periodo di ferie, e si verificano esigenze di servizio che richiedano la presenza di almeno una unità, sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale del personale dell'Istituto.
7. Nel plesso di Via Giardino, considerato il funzionamento del servizio di Segreteria, nei mesi di luglio e agosto dovrà essere garantita la presenza di almeno due collaboratori scolastici e di due unità di personale amministrativo ad eccezione della settimana di Ferragosto.
8. I plessi staccati saranno chiusi a partire dal 17 luglio 2023. Dal 30 giugno al 14 luglio nei plessi si organizzeranno interventi di piccola manutenzione o di pulizia approfondita e dovrà essere garantita la presenza di almeno 2 CS per plesso.
9. La sede di via Giardino sarà aperta per tutto il periodo estivo operando una organizzazione del personale non in ferie.
10. Tutto il personale ATA sarà in servizio a partire dal 28 agosto 2023.

Art. 26 - Permessi e recuperi ATA

Può usufruire dei permessi orari fino a 36 ore annue tutto il personale ATA previa richiesta scritta. Il permesso orario non dovrà superare il 50% della giornata lavorativa. Il recupero con ore di lavoro da effettuare entro i due mesi successivi, avverrà in giorni e periodi di maggiore intensità di lavoro e secondo le esigenze di servizio (riunioni organi collegiali, commissioni dei docenti, sostituzioni colleghi assenti). Le ore eccedenti di permesso non potendo essere recuperate verranno trattenute dalla retribuzione con inoltro alla RTS alla fine del mese di giugno. Ai collaboratori scolastici che si rendono disponibili ad effettuare l'accompagnamento per le visite guidate vengono riconosciute:

- **un'ora** per giorno per viaggi d'istruzione di più giorni più **quattro ore** per le notti

Con il nuovo CCNL vengono riconosciute 18 ore fruibili anche in frazioni orarie per visite specialistiche, cure periodiche, ecc...

Veronica Polverini
Roberto
dem. Pilo
Indaree
Seymour

TITOLO VIII – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 27 - Fondo dell'Istituzione Scolastica

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni atte a migliorare l'organizzazione del lavoro e ad attività per l'ampliamento dell'offerta formativa delle scuole.

Art. 28 - Risorse destinate al personale docente e ATA

1. Le risorse del FIS disponibili per l'a.s. 2022/2023 sono riportate nella tabella A

Tabella A

	lordo dipendente
Fondo Istituto a.s. 2022/2023	60.277,35
Economie	3.635,08
Totale Fondo Istituto a.s.2022/2023	63.912,43

Bonizz

Art. 29 - Informazione sulla ripartizione del FIS tra il personale docente e ATA

Il FIS viene ripartito 72% DOCENTI- 28% ATA

A monte della suddivisione del FIS tra personale docente e ATA viene accantonata la cifra di per indennità direzione DSGA o sostituto (art. 3 Sequenza Contrattuale ATA 25/07/2008) e il compenso per i collaboratori del DS.

Tabella B

Totale Fondo Istituto lordo dipendente a.s.2022/2023	63.912,43
Accantonamenti	
Parte variabile indennità direzione DSGA (art. 3 Sequenza Contrattuale ATA 25/07/2008) + quota per eventuale sostituzione da parte dell'ass. amm.	€ 9.427,70
Collaboratori DS e coordinatori	€ 18.000
Totale FIS lordo dipendente (tolti accantonamenti) per a.s. 2022/2023	€ 36.484,73
Di cui FIS docenti 72%	€26.269,00
Di cui FIS ATA 28%	€ 10.215,73

Deiana Baccan
Indirizzo
di via Pirelli
espos Parola

Art. 30 - Criteri per l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica del personale docente

1. Tutti i docenti hanno diritto di accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica, tenendo conto delle competenze, della professionalità e della disponibilità individuale.
2. Si individuano le seguenti priorità per l'utilizzo del Fondo, da liquidare secondo la disponibilità finanziaria:
A. Collaboratori del DS (da decurtare dalla cifra totale a monte della suddivisione tra docenti e ATA)

B. in ordine di priorità alle voci contenute nell'All.1 FIS DOCENTI.

Viaggi di Istruzione, assistenza prove Invalsi DA RETRIBUIRE IN PROPORZIONE FINO AD ESAURIMENTO DEI FONDI DISPONIBILI

Art. 31- FIS docenti

Il dettaglio dei compensi FIS per il personale docente è riportato nell'allegato 1.

Art. 32 - FIS personale ATA

Il dettaglio dei compensi FIS per il personale ATA è riportato nell'allegato 2.

L'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica viene riconosciuto al personale ATA per **intensificazione** della prestazione ordinaria e/o per attività prestate **oltre l'orario di lavoro (straordinario)**.

Per il personale amministrativo si tratterà:

- 1) di **intensificazione** riguardante particolari attività riconosciute e autorizzate dal DSGA e DS per la quale verranno retribuite le ore indicate in tabella (All. 2)
- 2) **ore eccedenti** per attività prestate oltre l'orario di lavoro (non coincidenti con le attività già riconosciute come intensificazione) devono essere autorizzate preventivamente dal DSGA fino al massimo previsto indicato nell'allegato 2 FIS ATA e potranno essere, a discrezione del dipendente, o retribuite fino a 20 ore pro-capite o recuperate. Le ore eccedenti sono riconosciute ai dipendenti con contratto a tempo pieno.

Per i Collaboratori scolastici sono previsti:

- 1) **Intensificazione** riguardante particolari attività
 - legate alla progettualità dei plessi,
 - sostituzione di colleghi assenti che determinano la necessità di svolgere i lavori durante il turno pomeridiano riconosciuto con 30 min pro capite (al fine di non prolungare eccessivamente l'orario serale), riconosciute e autorizzate dal DSGA e DS
 - attività di supporto al personale comunale in occasione delle votazioni riconoscimento di 1 ora pro capite per i collaboratori in servizio (rimozione sedie, banchi, armadi, cartelloni).
 - attività di riordino degli archivi presso la sede di V. Giardino per i collaboratori incaricati dal DSGA che svolgono l'attività in orario di servizio per le quali verranno retribuite fino a **MAX 8 ore annue** nella misura indicata nell'all.2

- 2) la possibilità di effettuare **ore eccedenti** per attività prestate oltre l'orario di lavoro per le quali potranno essere liquidate fino ad un massimo di ore annue /pro capite nella misura indicata nell'all.2; le ulteriori ore verranno recuperate in accordo con il DSGA, nel rispetto delle esigenze dei plessi (anche quelle che si verificano durante i periodi di sospensione delle lezioni), durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Le eventuali economie FIS dell'anno in corso, successivamente alla distribuzione del FIS ATA come da All. 2, verranno ridistribuite in accordo con le RSU.

Art. 33 - Compenso per docenti incaricati di funzione strumentale

I fondi destinati a compensare le attività dei docenti con incarico di Funzione Strumentale sono pari a **6.101,21 €** (lordo dipendente) da gestire con cedolino unico.

Il collegio dei docenti ha individuato, ai sensi dell'art. 33 CCNL 2007, n. 4 ambiti di intervento, con incarico a n. 6 docenti con funzione strumentale, per i quali si stabilisce il seguente compenso, ai sensi dell'Accordo MIUR-OOSS del 18 novembre 2009:

- compenso individuale lordo pari a euro 1016,86 lordo dipendente (Bedoni-Corea- Guerini-Baldini, Miracoli, Ganzerli)

Le FS verranno attribuite sulla base dei seguenti criteri:

- domanda individuale di disponibilità
 - competenza, comprovata da specifici titoli o attestati
 - rotazione annuale in caso di presentazione di un numero di domande superiori agli incarichi da retribuire.
2. Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni funzionali al servizio mediante lettera, nella quale verrà indicato:
 - il tipo di attività o prestazione
 - il compenso orario specificando il numero di ore massimo da retribuirsi
 - le modalità di certificazione dell'attività
 - i termini e le modalità di pagamento

Art. 34 - Compenso per docenti impegnati in progetti aree a forte processo immigratorio e dispersione

Nell'ambito delle risorse derivanti dai finanziamenti per aree a forte processo immigratorio e per i progetti finanziati contro la dispersione si stabilisce un compenso orario lordo pari a 35,00 €, come da Tabella 5 CCNL 2007 , per i docenti e 12,50 € per i CS impegnati in progetti, comportanti ore aggiuntive di insegnamento, o di servizio secondo specifiche delibere del progetto in sede di Collegio Docenti e Consiglio d'istituto per un totale di **€ 3.643,88** lordo dipendente che verranno utilizzati attraverso incarichi per attività relative all'A.S. 2022/2023

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top: A large signature, possibly "Bianchi".
- Middle: "Ore eccedenti" written vertically.
- Bottom: "Indicare bene" and "delle file coi" written vertically.

I fondi per le aree a rischio vengono suddivisi 28% al personale ATA (CS) – 72% DOCENTI
Per i docenti vengono destinati 2623,59 € su progetti rivolti direttamente agli alunni
Per i CS vengono destinati € 1020,29 da dividere tra tutti i CS con contratto a tempo pieno non beneficiari della posizione economica ex Art. 7) (come da all.3 FONDI AREE A RISCHIO)

Art. 35 - Incarichi specifici personale ATA

1. I fondi destinati a compensare le attività per Incarichi Specifici del personale ATA sono pari a **3.747,63 €** da gestire con cedolino unico.

Per il personale A.A. gli incarichi specifici vengono assegnati al personale amministrativo per attività definite dal DSGA, su incarico del Dirigente Scolastico, (vedere direttiva al DSGA) in coerenza con il PTOF. Per l'attribuzione delle attività retribuite si tiene conto dei criteri di equità, delle competenze, delle capacità e delle disponibilità personali:

Amministrativi: 5 unità INCARICHI SPECIFICI TOT. 4 (€2947,50)

1-Delega alla gestione dei collaboratori scolastici (1 unità) € 780,75

2-Gestione registro elettronico (2 unità) € 312,30 x 2

3-Pratiche di ricostruzione di carriera (1 unità) € 780,75

4- SUPPORTO AL DSGA (CONTABILITA') (1 unità) € 312,30

Collaboratori Scolastici: 16 INCARICHI SPECIFICI TOT. 2 (€1250,13)

da suddividere equamente (€ 78,13 pro capite) tra:

- 9 CS DONNE per cura e igiene personale dei piccoli-infanzia e primaria

- 7 CS per supporto tecnico e tecnologico alle attività del plesso

A norma di legge **NON** possono essere beneficiari di incarichi specifici i titolari di posizioni economiche:
ex art 7 CCNL

- 2^ posizione economica

- Art. 7

Gli importi degli incarichi specifici vengono ridotti di 1/11 per ogni 30 gg di assenza.

Gli incarichi specifici verranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

- domanda individuale di disponibilità
- competenza, comprovata da specifici titoli o attestati
- rotazione annuale in caso di presentazione di un numero di domande superiori agli incarichi da retribuire.

2. Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni funzionali al servizio mediante lettera, nella quale verrà indicato:

- il tipo di attività, prestazione, responsabilità
- il compenso orario specificando il numero di ore massimo da retribuirsi
- le modalità di certificazione dell'attività
- i termini e le modalità di pagamento

Art. 36 – Altri finanziamenti

DOCENTI

Sono disponibili per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, secondo le disposizioni impartite con Circ. MIUR prot. 46445 del 4/10/2022, i finanziamenti per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti per un ammontare complessivo di **€ 4.430,33 lordo dipendente.**

Lo stanziamento per il "Bonus" per la valorizzazione del personale docente e ATA di Euro 23.154,35 del 22-23 ed € 14,49 da economia 21-22, confluito nel MOF, verrà contrattato secondo le indicazioni del MIUR.

Verrà destinato a personale docente e ATA secondo i criteri contenuti nell'all. 4 VALORIZZAZIONE

Sono **disponibili € 1728,24 per le attività complementari di educazione fisica** da destinare ai docenti che svolgono attività complementari all'interno dell'indirizzo sportivo e dei laboratori facoltativi pomeridiani.

Art. 37 - Riduzione compensi e redistribuzione economie PERSONALE ATA

1. La corresponsione di TUTTI I COMPENSI ACCESSORI verrà effettuata sulla base delle effettive presenze, verranno ridotti di 1/11 ogni 30 giorni di assenza. Le economie del FIS verranno ricontrattate

prima dell'avvio della contrattazione dell'anno successivo. Le economie derivanti dagli incarichi specifici verranno invece ridistribuite al personale in servizio nel plesso/area nel quale si verificano le assenze.

Art. 38 - Liquidazione dei compensi DOCENTI E ATA

1. I compensi relativi al FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi aggiuntivi, sono liquidati con il cedolino unico nei tempi definiti dall'effettiva disponibilità delle risorse.

TITOLO IX – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 39 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza: Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M.292/96 ed in ottemperanza al D.Lgs 81/2008 aggiornato dal D.Lgs 106/09, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico, da organizzare, compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per formazione ed informazione dei nuovi assunti.
- Valutazione dei rischi da stress lavoro correlato
- Valutazione del rischio elettromagnetico
- Tutela delle lavoratrici madri e delle gestanti

Integra l'Art. 39 l'integrazione sicurezza COVID

Art. 40 -Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designato dalla RSU, è il sig. **Mauro Belloni**. Allo stesso è stata garantita specifica formazione di 32 ore e successivi aggiornamenti.

Art. 41 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

E' stato identificato quale Responsabile SPP il **Dott. Luca Corbellini** consulente per conto dell' IC "P.Frisoni" di Melegnano, titolare dello Studio AGICOM. Una volta all'anno il Dirigente scolastico indice una riunione alla quale partecipano oltre allo stesso DS anche il Responsabile SPP e il Rappresentante dei lavoratori e il medico competente. La riunione ha lo scopo di esaminare i documenti relativi alla sicurezza dei plessi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuali, i programmi di formazione e informazione dei lavoratori.

Art. 42 - Documento di valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal DS con il RSPP. Copia dello stesso è pubblicato in apposita sezione del sito istituzionale www.icfrisimelegnano.edu.it.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 43 - Piani di evacuazione

Nel corso dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico provvede ad organizzare almeno due esercitazioni di evacuazione dei plessi. Ogni documento di valutazione contiene il relativo Piano di evacuazione.

Per l'attuazione dei PDE nei plessi è stata necessaria l'individuazione di figure sensibili per il PS e per Antincendio. Il compenso a loro riconosciuto è contenuto nell'All. 1 per i docenti e nell'All. 2 per i CS.

TITOLO X – NORME FINALI

Art 44- Verifica dell'accordo

1. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica, il contratto può essere modificato previa intesa tra le parti.

Art 45 - Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

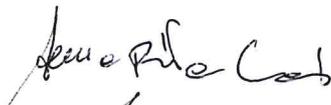
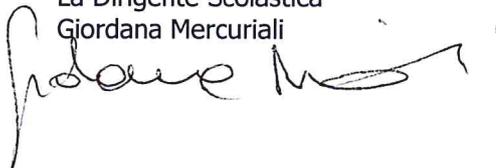
Mauro Belloni
Luca Corbellini
Roberto
Veronica Baran
Indare
Simone Pile e Col

La parte pubblica dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Letto, firmato, sottoscritto il 28/3/2023

Per la parte pubblica

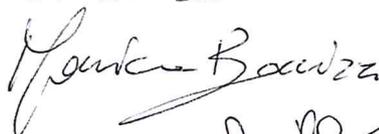
La Dirigente Scolastica
Giordana Mercuriali



RSU d'Istituto UIL SCUOLA
Sig. Anna Rita Lai
Ins. Rosita Acquas



RSU d'Istituto FLC CGIL
Sig. Belloni Mauro
Ins. Bonanni Arianna



RSU d'Istituto CISL
Ins. Monica Bonizzi



ORDINE DI PRIORITA'		FONDO D'ISTITUTO DOCENTI A.S 2022-23			all.N° 1	
		COLLABORATORI			SPESA	
ACCANTONAMENTO come da Art.29 tabella B come previsto dall'art. 34 CCNL 2006/2009		Collaboratore DS con sostituzione dirigente e delega alla firma				2.700
		II collaboratore				2.100
		III collaboratore				1.400
I criteri utilizzati per la definizione del contributo sono:		coordinatori plessi	Coordinamento dei plessi e tenuta verbali			
-	Numero di classi/alunni	Infanzia - Carpiano	2			1.400
-	Organizzazione oraria del plesso e complessità	Primaria Carpiano	2			1.900
-	Presenza o meno dei servizi amministrativi nel plesso	Primaria Lazio	2			2.400
		Primaria Riozzo	2			2.000
		Sec. Frisi	1			2.100
		Sec. Cerro	3			2.000
		totale collaboratori				18.000
1	RESPONSABILI SICUREZZA CONTROLLI PERIODICI PS ANTINCENDIO DOC 40 per 3 ore cad					2100
		coordinatori di classe 27 docenti per 12 ore cad		120		
		presidenti interclasse 5 docenti per 4 ore cad		324		5670
2	coord. Sezione infanzia 6 doc per 4 ore cad			20		350
	REFERENTI D'ISTITUTO REGISTRO 2 docenti per 10 ore cad			24		420
3	REFERENTI REGISTRO PER PLESSO 6 doc x 4 ore			20		350
				24		420

Spes. Iniziale
Roberto Basso

Roberto Basso
quattro file cad

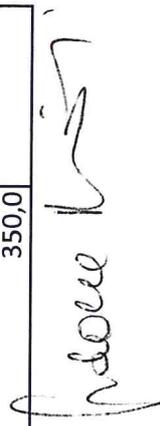
Roberto Basso

POSTA 7 ore per 4 docenti			28		490	
ORARIO INF. 3 ORE			3		52,5	
ORARIO 10 ore cad per plessi PRIM. E SEC			50		875	
TOTALE FUNZIONAMENTO						10727,5
COMMISSIONI ISTITUTO						
GLI ISTITUTO 5 docenti per 6 ore /cad			30		525	
GLH PLESSO			60		1050	
CONTINUITA' INTERNA 4 ORE CAD PER 10 DOC			40		700	
NAV-PTOF-Autovalutazione 6 doc per 6 ore cad			36		630	
STRANIERI 2 doc. x 4 ore cad			8		140	
coordinatori dipartimenti			10		175	
VALUTAZIONE/CURRICOLO PRIMARIE 4 doc x 5 ore cad			20		350	
GLH CASO a dichiarazione			80		1400	
SUCCESSO FORMATIVO 5 doc.x 4 ore cad			20		350	
NUOVE TECNOLOGIE 6 docenti per 10 ore cad			60		1050	
S.p.S Ed.Salute 6 docenti per 2 ore cad			12		210	
LABORATORI INCLUSIVI 5 doc x 3 ore			15		262,5	
Comm.mensa			20		350	
TEAM ANTIBULLISMO 5 doc x 5 ore			25		437,5	
FORMAZIONE CLASSI			32		560	
TOTALE COMMISSIONI						8190
REFERENTI						
REFERENTE FAMIGLIE ADOTTIVE 1 doc x 5 ore			5		87,5	
COORDINATORI PROGETTI PER PLESSO 6 doc x 6 ore			36		630	

L'ordine è stato ricevuto e si provvederà a pagare il conto entro il 15/04/2023.
 Cordiali saluti.
 [Signature]

5	RESPONSABILI LABORATORI Primaria Carpiano 2 doc per 3 ore			6		105
	RESPONSABILI LABORATORI Sec. Frisi 1 doc per 3 ore cad			3		52,5
	RESPONSABILI LABORATORI sec Cerro 2 doc per 3 ore cad			6		105
	RESPONSABILI LABORATORIO LAZIO 1 doc per 3 ore cad			3		52,5
	REFERENTI BIBLIOTECHE DI PLESSO 5 doc x 4 ore			20		350
	RESPONSABILI LABORATORI INFORMATICA Sec. 2 doc per 12 ore			24		420
	REFERENTE BULLISMO 1 DOC PER 10 ORE			15		262,5
	ANIMATORE DIGITALE			25		437,5
	REFERENTI CONTINUITA' SUPERIORI			8		140
	REFERENTI ORIENTAMENTO SECONDARIE CON IL GRADO 4 docenti sec per 10 ore cad			40		700
	REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA 4 DOC per 2 ore			8		140
	REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVA ISTITUTO 1 DOC			15		262,5
	REFERENTE INDIRIZZO SPORTIVO FRISI 1 DOC			12		210
	TOTALE REFERENTI					3955
	6	PROGETTI				
Secondo incarico ricevuto dal C.D. o Commissioni e previsti nel PTOF		ore docenza	ore coord/me nsa/form			
Progetto diario d'istituto 5 doc x 4 ore		35		20	17,5	350,0



Commissione Borsa di studio 5 doc x 3 ore			15	17,5	262,5	
CONTINUITA'	20	700	20	350	1050,0	
TOTALE PROGETTI ISTITUTO						1662,5
USCITE						
DIDATTICHE/partecipazione eventi						
INVALSI primarie					1734	
INVALSI SECONDARIE						
fis docenti disponibile					26.269,00	
fis docenti impegnato					26.269,00	
AVANZO					0,00	

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	A DICHIARAZIONE
totale disponibile	1728,24
	DOCENTI ED.FIS

Acrisio Borica
Fabrizio Borica
Al Bell
Indirizzo

**Allegato 2
FIS ATA FRISI a.s. 2022/23**

Assistenti amministrativi

Descrizione attività	Compenso Lordo dipendente	Personale coinvolto
1. Intensificazione prestazione		
- area personale : intensificazione GPS, doppie nomine, permessi diritto allo studio, riordino archivio area personale, aggiornamento modulistica.	Max 110 ore € 1595	2 AA 55 ore
- area didattica: intensificazione per implementazione pacchetto nuvola, iscrizioni, controllo obbligo scolastico, ATS	Max 60 ore € 870	2 AA 30 ore
- supporto alle aree, monitoraggi, INVALSI	Max 20 ore € 290	1 AA 20 ore
- Effettive sostituzioni colleghi assenti, cambi turno	Max 12 ore € 174	1 AA 12 ore
3. Attività prestate oltre l'orario di lavoro (straordinario autorizzato dal DS, sentito il DSGA)	Documentate tramite timbratura automatica 20 ore pro/capite per 8 AA	
Prestazione di lavoro straordinario	Fino a € 2320 Le ore di straordinario possono essere messe a recupero. Eventuali avanzi verranno utilizzati per retribuire chi ha superato il limite delle 20 ore.	
Totale amministrativi	€ 5249 totale impegnato PER AA	

Handwritten notes:
 Dopo 20 ore
 Direzione Personale
 Finisce Frisi
 Solo a recupero
 favore

Assistente Tecnico

intensificazione	€ 159,50 (11 ore)
- Spostamenti - Modifica orario	
STRAORDINARIO	Solo a recupero

Collaboratori scolastici

Descrizione attività	Compenso	Personale coinvolto
Intensificazione prestazione ordinaria: - disponibilità allo spostamento di plesso per sostituzione colleghi assenti; - supporto ai docenti per la realizzazione di progetti - disponibilità a sostituire i colleghi assenti - Igiene COVID - Archivio	26 CS Fino a max 15 ore pro capite RETRIBUITE (390 h complessive annuali, autorizzate e documentate) Fino a 4875 €	
	Le eventuali ore eccedenti saranno recuperate	
STRAORDINARIO	25 CS (Tempo pieno) Fino a un massimo di 15 ore pro-capite RETRIBUITE (375 ore aggiuntive documentate tramite timbratura e autorizzate dal DSGA) Fino a 4687,50 €	
	Le eventuali ore eccedenti saranno recuperate	
	9562,50 € impegnato	
+ Incarichi D.Lgs 81/08 *	275 €	
	9837,50 TOTALE IMPEGNATO PER CS	

Tot. FIS disponibile lordo dipendente **€ 15255,72**

TOTALE FIS IMPEGNATO € 15246

Da allocare 9,72

Eventuali economie	VERRANNO RICONTRATTATE
--------------------	------------------------

*

FIGURE SENSIBILI D.Lgs 81/08		
	10 ore	BELLONI RLS
	2 ora/cad	6 unita' antincendio/ps
	Totale ore 22	€ 275

Agente RLS

Andrea Belloni

~~Agente~~

Luca Pila

Yanina Bonini

Paolo

Att. 3

AREE A RISCHIO	DOCENTI	ATA	diviso per tutti (26)
3643,88	2623,59	1020,29	
progetto alunni cinesi cl. 1C lazio 20 ore	700,00 €		
progetto alunni BES 5^B lazio 20 ore	700,00 €		
ALFABETIZZAZIONE alunni Ucraini (Riozzo) 35 ore	1.223,59 €		
	2.623,59 €	1.020,29 €	
	0,00 €	0,00 €	

Anna Rita Cost
Lequato Carlo
Fontana Donizetti

Aracena Barbara
Fisalone Maria

VALORIZZAZIONE	DOCENTI	ATA	DISPONIBILE
	16681,56	6487,28	23168,84

CRITERI

docenti	
tutor neo assunti	2100
Implementazione didattiche innovative in aula	800
docenti impegnati per la sostituzione di colleghi assenti negli scrutini	500
coordinatori di classe sec.	1417,5
CLIL	300
tutor tirocinanti e PCTO	2000
progetto alfab. Cinesi Lazio *	350
progetto alfab. Ucraini Riozzo*	175
progetto BES Lazio*	350
Progetti dispersione/disagio	2989,06
screening DSA	1500
formatori interni	1200
formazione da 40 ore in su	800
componenti docenti C.d.l., Comitato di valutazione docenti, RSU	2200
TOTALE IMPEGNATO	16681,56

ata	
supporto informatico	200
RSU	200
AA e CS servizio mese di agosto min. 1 sett.	887,28
Orario CS: orario frazionato in + plessi	400
AA pago in rete/Usò App	400
CS piccola manutenzione comuni Cerro/Carpiano	400
Orario CS : Serale sede	1000
CS : Carenza organico Inf e Prim Carpiano + 1 cs Lazio (disponibilità assenze colleghi)	1400
CS: Cambio pannolini Primaria Riozzo e Lazio	1600
totale impegnato	6487,28

* 1^C Lazio- Ucraini Riozzo-5^A B Lazio

Veronica Bassani
Agnese Basile
Fausto Bonizzi


Fabrizio

Acc. 4