

ISTITUTO COMPRENSIVO FORNARA - OSSOLA

**BOZZA CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO
PARTE DOCENTI
A.S. 2022 - 2023**

LE PARTI

VISTO il decreto legislativo n.29/1993 ed in particolare gli articoli 25 bis e 45;
VISTO l'articolo 1 della legge n.6 del 24 marzo 1999;
VISTO il D.Lvo 165/2001 art.25
VISTO il D.Lvo. 150/2009
VISTA il C.C.N.L. del comparto della scuola, sottoscritto in data 19/04/2018;
VISTA la sequenza contrattuale sul fondo dell'istituzione scolastica sottoscritta l'8 Aprile 2008;
VISTA la sequenza contrattuale ATA sottoscritta il 25/07/2008
VISTI i progetti del piano dell'offerta formativa triennale approvati con delibera n.192 del 26/10/2022 del Collegio dei docenti, nonché la delibera del consiglio di Istituto in data 15/12/2022.

CONVENGONO SU QUANTO DI SEGUITO ARTICOLATO

FINALITA'

Il presente contratto è stipulato affinché nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, fondati sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

PARTE GENERALE COMUNE

ART. 1 – Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, assunto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato. Resta fermo che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo di intesa la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

ART. 2 – Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino a sottoscrizione del prossimo contratto.

ART. 3 – Validità delle decisioni

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.
2. La contrattazione integrativa di Istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che ne metterebbero in difficoltà l'assetto contabile.

ART. 4 – Procedure e tempi della contrattazione



1

1. Le informazioni per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.
2. E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, temperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.
3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi secondo da calendario degli incontri concordato, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi e alle loro famiglie.
4. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti della RSU, congiuntamente, dovrebbero disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
5. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi inerenti la contrattazione integrativa come da CCNL art.22, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.
6. Di ogni seduta viene redatto e sottoscritto apposito verbale redatto a rotazione dai componenti RSU, copia del contratto controfirmata dalle parti è fornita ad ogni partecipante alla trattativa.
7. Sono ogni volta concordati consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri successivi dandone comunicazione alle Organizzazioni Provinciali firmatari del CCNL.
8. Il Dirigente Scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale pubblicandolo sul Sito dell'Istituto nell'apposita area riservata; dell'avvenuta firma del contratto si darà notizia mediante affissione all'albo sindacale della RSU, a cura di quest'ultima, e all'albo on line dell'Istituto scolastico a cura del Dirigente Scolastico.
9. Agli incontri possono partecipare in qualità di esperti, su richiesta del Dirigente Scolastico o della RSU, anche il Direttore dei Servizi Amministrativi ed/ o operatori esterni.

PARTE PRIMA **DIRITTI SINDACALI**

ART. 5 – Espletamento delle relazioni sindacali

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- l'informazione, concernenti le materie di cui al CCNL 19/04/2018, è data dal Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data stabilita per il confronto; è data sia attraverso strumenti digitali che durante incontri in presenza.
- il confronto si attua sulle materie concernenti l'informazione secondo gli art. 6 e 22 del CCNL 19/04/2018 qualora sia richiesto da una delle due parti dopo cinque giorni dall'informazione ricevuta o inviata;
- la contrattazione integrativa d'Istituto, avviene secondo le modalità dell'art.7 del CCNL del 19/04/2018 e riguarda le materie concernenti l'art.22 dello stesso, salvo modifiche successive da normativa di rango superiore;
- conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione delle controversie, esame congiunto / concertazione improntati a principi di responsabilità, correttezza, buona fede, trasparenza e orientati alla prevenzione dei conflitti.

ART. 6 – Albo sindacale

La RSU ha diritto ad un apposito albo sindacale nella sede centrale e in ogni plesso della scuola, per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Alla cura di detto albo provvederà direttamente la RSU, assumendosene la totale responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente scolastico. Se reso necessario da problemi di spazio, lo stesso Albo sindacale può essere utilizzato dalle OO.SS. alle stesse condizioni; in caso contrario, sarà allestito un albo sindacale anche per le OO.SS. richiedenti, alle stesse condizioni di utilizzo.

ART. 7 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La R.S.U. ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L.675, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
2. La R.S.U. ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22 del CCNL del 19/04/2018 e delle successive modifiche ed integrazioni.
3. Gli Istituti di patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.
4. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta.

ART. 8 – Agibilità sindacale

La R.S.U. esplica l'attività sindacale al di fuori dell'orario di servizio.

1. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla R.S.U. ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati anche in orario di servizio se non pregiudica la normale attività.
2. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito del telefono, del fotocopiatore, degli audiovisivi nonché della rete informatica (INTERNET).
3. Alla R.S.U. firmataria del presente contratto è consentito l'uso di un locale per l'eventuale svolgimento di riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

ART. 9 – Permessi sindacali

1. I componenti della RSU hanno diritto a permessi sindacali retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata al Dirigente Scolastico dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza; direttamente e per iscritto dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza, almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

ART. 10 – Assemblee sindacali

1. La RSU può indire assemblee sindacali di scuola secondo le modalità esplicitate dall'art.23 del CCNL del 19/04/2018.
2. La convocazione dell'assemblea da parte della RSU, unitamente all'ordine del giorno e alla partecipazione eventuale di responsabili sindacali esterni, deve essere comunicata al Dirigente Scolastico per iscritto almeno sei giorni prima.
3. Contestualmente all'affissione all'albo della convocazione dell'assemblea, il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna che dovrà essere firmata, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione del personale, per iscritto, in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentirne la partecipazione, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente, anche nel caso di assemblea indetta dalle OO.SS., fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
5. I partecipanti all'assemblea, anche nel caso di assemblea indetta dalle OO.SS., sono tenuti a riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, fatto salvo il caso di assemblea esterna, per la quale è assicurato il tempo materiale di spostamento.
6. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini e degli esami nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

ART. 11 – Diritto di sciopero

1. In caso di sciopero, ai sensi della Legge 146/1990, della Legge 83/2000, e del CCNL 19/04/2018, la comunicazione prevista dall'art.2, comma 3, dell'Allegato al CCNL 26/5/1999 relativo all'attuazione delle Legge 146/1990, deve essere presentata non prima del decimo giorno antecedente e non oltre il quinto giorno antecedente quello previsto per lo sciopero. La

comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà secondo la trasmissione digitale, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale e la comunicazione alle famiglie circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

2. Ai sensi degli artt. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, allegato al CCNL 1999, il Dirigente Scolastico inviterà il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
3. L'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso, **l'adesione o meno allo sciopero o all'assemblea da parte dei lavoratori è irrevocabile.**

ART. 12 – Servizi minimi essenziali

1. Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa in vigore, si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e scrutinio finale. Per lo svolgimento di detto servizio necessitano un collaboratore scolastico e un assistente amministrativo.
2. I dipendenti di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno scioperato, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
3. In caso di sciopero, il contingentamento del personale riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, secondo i criteri del comma 2.
4. Qualora un'assemblea preveda la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili che si svolgono in coincidenza dell'assemblea, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, nel caso di non sospensione delle lezioni, delle classi.
5. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
6. Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero o assemblea.
7. Vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratore Scolastico;
8. Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: la Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico.
9. In caso di assemblea sindacale si garantisce il servizio minimo essenziale di 1 collaboratore scolastico in ogni plesso.

PARTE SECONDA

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 13 – Servizio di protezione e prevenzione (SPP)

1. Il Servizio di Protezione e Prevenzione è formato dal Dirigente Scolastico, i cui obblighi sono disciplinati dal D.M. 81/2008 e successive integrazioni, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che collabora con il Dirigente nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'Istituto scolastico, dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), individuato fra la RSU o tra i lavoratori (attraverso la procedura di elezione) dell'Istituto, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni di anticipo, le visite che intende effettuare: può essere accompagnato dal Dirigente Scolastico, o da un suo incaricato; il Dirigente può dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive ragioni organizzative; della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente Scolastico e la nota attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti, varrà come documento giustificativo dell'assenza del RLS. Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico con

preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove ricorrano eccezionali motivi di urgenza; il RLS può dilazionare l'invito per ragioni di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico; il RLS può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro. In occasione di consultazione da parte del Dirigente, il RLS ha diritto ad esprimere proposte e opinioni sulle tematiche in oggetto e la consultazione deve essere verbalizzata e firmata in calce.

3. Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica. Per l'espletamento dei suoi compiti, il RLS ha diritto a 40 ore annue di permessi retribuiti, distinti da quelli sindacali.
4. Gli Addetti al Primo Soccorso e all'Antincendio, nonché gli ASPP sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di titoli certificati, previa consultazione con il RLS. Sono incaricati della gestione dell'emergenza e dell'attuazione delle misure di prevenzione, di lotta antincendio, di pronto soccorso.
5. I lavoratori, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va resa per iscritto al Dirigente scolastico, che è tenuto a protocollarla. Hanno il diritto e il dovere di partecipare a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute.

ART. 14 – Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel bilancio di previsione dell'Istituto scolastico si farà riferimento agli stanziamenti economici erogati all'Istituzione scolastica.

ART. 15 – Rimozione dei fattori di rischio

1. Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile.
2. L'importo previsto per gli interventi di cui al comma 1 è a carico dall'Ente locale. In situazioni di emergenza, l'Istituzione farà ricorso ai fondi disponibili per la sicurezza.

ART. 16 – Formazione

Il Dirigente Scolastico provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata formazione ai sensi del Dlgs. 81/2008 e del Documento di indirizzo per la sicurezza negli Istituti Scolastici del Piemonte pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Piemonte n. 27 del 5 luglio 2012.

E' prioritaria la formazione di squadre antincendio e di primo soccorso in tutti i plessi.



PARTE TERZA
INCARICHI, FUNZIONI E MISURE INCENTIVANTI

Tutte le voci sono da intendersi lordo dipendente

FONDO ISTITUTO 2022/2023

Assegnazione MIUR prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022

FIS € 44.671,47

DETRAZIONI:

Indennità di direzione € 4.890,00

Sostituzione DSGA € 479,48

Compenso collaboratore vicario € 1.800,00

Totale detrazioni € 7.169,48

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI € 5.014,30

TOTALE FIS PER CONTRATTAZIONE ANNO 22/23 € 42.516,29

FIS DOCENTI 74% 31.462,05

FIS ATA 26% 11.054,24

FUNZIONI STRUMENTALI 2022/2023

TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI : € 4.615,34

INCARICHI SPECIFICI ATA 2022/2023

TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA: € 2.611,98

Calcolata su 23 unità in organico di diritto

ORE ECCEDENTI 2022/2023

Assegnazione anno 22/23 € 2.730,38

Economie anno precedente € 1.154,13

TOTALE ORE ECCEDENTI: € 3.884,51

ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA 2022/2023

Assegnazione anno 22/23 calcolata su 12 classi € 768,11

Economie anno precedente € 579,41

TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA € 1.347,52

PROGETTI AREE A RISCHIO 2022/2023

TOTALE PROGETTI AREE A RISCHIO: € 4.304,18

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE A.S. 2022/2023

TOTALE FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO: € 15.822,74

ART. 17 – Composizione e ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e del fondo funzioni strumentali ed ex aggiuntive

1. In applicazione dei criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa d'istituto, per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che le quote da assegnare al personale docente e al personale ATA, siano calcolate nella misura del 74% per la parte dei docenti e 26% per la parte ATA.

ART. 18 – Termini di pagamento del fondo d'Istituto

I compensi a carico del fondo sono liquidati, previa verifica da parte del Dirigente Scolastico e delle RSU (consuntivo) delle attività effettivamente svolte e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

ART. 19 – Funzioni e incarichi aggiuntivi

1. Il Dirigente scolastico attribuisce formalmente gli incarichi ai docenti Collaboratori del Dirigente, ai Collaboratori di plesso ed alle Funzioni Strumentali necessarie alla piena attuazione del PTOF, tramite delega scritta, previa verificata disponibilità del personale e si definiscono in sede di contrattazione i relativi compensi.
2. Per quanto concerne il personale ATA, il Dirigente scolastico acquisisce la proposta di piano di lavoro formulata dal DSGA e dispone l'attribuzione formale degli incarichi e dei compiti funzionali all'efficienza del servizio, sentite prioritariamente le disponibilità del personale, e si definiscono in sede di contrattazione i relativi compensi.
3. I criteri di distribuzione del fondo d'istituto sono stabiliti nella presente contrattazione integrativa, previa acquisizione del parere del Collegio Docenti. Le ore di insegnamento retribuite con il FIS, oltre l'orario di servizio d'obbligo settimanale in relazione ai progetti inseriti nel PTOF, sono retribuite ai docenti in relazione al numero di ore effettivamente prestate. Tutte le altre attività deliberate dal Collegio dei Docenti verranno retribuite per le ore effettivamente svolte (compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione) in modo forfettario. Analogo criterio è previsto per quanto di competenza al personale ATA. I collaboratori del Dirigente scolastico ed i facenti parte delle Commissioni, articolazioni del Collegio docenti, verranno retribuiti con compenso forfettario.
4. Nel caso di assenza del dipendente destinatario di incarico, di funzione strumentale o di incarico specifico, si applicano i seguenti criteri:
 - per i docenti, se l'assenza si protrae per 30 giorni, la retribuzione viene decurtata proporzionalmente in base al parametro della durata complessiva dell'incarico. Se la funzione o l'incarico sono assunti da altro docente/i, i compensi vengono conseguentemente distribuiti, in particolare, essendo un compenso forfettario, se il compito della funzione strumentale è stato portato a termine prima dell'assenza, il compenso sarà dato per intero, viceversa se l'assenza ha pregiudicato l'attività o è stata sostituita, sarà calcolato in proporzione
 - per il personale ATA, se l'assenza si protrae per 15 giorni, la retribuzione viene decurtata proporzionalmente in base al parametro della durata complessiva dell'incarico, ad eccezione dell'incarico specifico dove la decurtazione avverrebbe proporzionalmente agli 11 mesi della durata dell'incarico. Se il titolare è sostituito da supplente, e se lo stesso ne assume gli incarichi per la durata dell'intera supplenza, il compenso, proporzionalmente decurtato, spetta al supplente. Se l'incarico è assunto da altro personale, i compensi vengono conseguentemente distribuiti.

ART. 20 – Finalità, modalità e ripartizione del fondo d'istituto

In applicazione dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, acquisito il parere del Collegio Docenti tramite delibera dello stesso, ed in attuazione di quanto previsto dal POF e dal piano di lavoro del personale ATA, l'utilizzo del fondo d'istituto risponde alle seguenti finalità:

1. trasparenza: tutti devono sapere quali sono le risorse disponibili e come sono impiegate;
2. programmazione: le attività aggiuntive svolte dal personale sono funzionali alla realizzazione del POF e sono dunque definite in fase di programmazione, al fine di ottimizzare gli interventi e le risorse;



7

3. Valorizzazione: retribuire gli impegni che consentono di fornire un servizio puntuale ed efficace ed i progetti e le attività che migliorano e ampliano l'offerta formativa per gli alunni e la comunità in cui la scuola è inserita.

In tale ottica, il fondo di istituto è utilizzabile per retribuire tutte le attività aggiuntive e l'intensificazione dell'attività lavorativa in genere (solo personale ATA).

In particolare per i docenti vengono incentivati in primo luogo:

- gli incarichi assunti dai docenti che consentono all'Istituto di fornire agli alunni, in tutti i plessi, un servizio didattico ed organizzativo efficiente ed efficace (Collaboratore Vicario, Collaboratori del Dirigente, Coordinatori di Plesso, Referenti, Commissioni);
- tutti i progetti deliberati dal Collegio dei Docenti ed inseriti nel PTOF;
- ulteriori impegni didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa svolti oltre l'orario di servizio.

In forma residuale vengono incentivate la flessibilità organizzativa e didattica (se i fondi assegnati lo permettono), in ordine all'aggravio di impegno riscontrato, e la partecipazione a corsi di aggiornamento aventi carattere di vincolo per l'amministrazione o deliberati dal Collegio Docenti, se svolti oltre l'orario di servizio.

Il personale ATA viene incentivato:

- per l'effettuazione di attività aggiuntive non espressamente comprese nel rispettivo profilo professionale di appartenenza;
- per sostituire colleghi assenti, in attesa dell'arrivo del supplente anche modificando il proprio orario di servizio
- per il maggior carico della prestazione lavorativa in normale orario d'obbligo durante i periodi di svolgimento delle attività didattiche;
- per le attività aggiuntive effettuate oltre l'orario d'obbligo;
- per tutte le attività progettuali in collaborazione con i docenti.

Per le attività connesse ai progetti finanziati da enti non ministeriali spetta al personale ata, secondo gli effettivi impegni, un compenso da definire a rendicontazione.

Art.21 Formazione del personale

Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione di tutti i docenti che ne faranno richiesta.

Viene stabilito che non possano partecipare più di tre docenti per plesso, se rimangono scoperte delle classi. Nel caso che, in uno stesso plesso, più docenti chiedano di partecipare a corsi di formazione e il dirigente scolastico non riesca a garantire la copertura di tutte le classi con personale in servizio, si concederà il permesso secondo i suddetti criteri di priorità:

1. partecipazione a corsi di formazione approvati dal Collegio docenti o organizzati dall'Istituto;
2. partecipazione a corsi organizzati dall'amministrazione a livello locale o periferico;
3. precedenza al docente che partecipa a una formazione inerente la didattica che sta applicando.

Il Dirigente scolastico assicura anche per il personale ATA un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione.

La formazione potrà avvenire in orario di servizio con la modalità del cambio turno oppure le ore aggiuntive potranno essere recuperate.

PARTE QUARTA **PERSONALE DOCENTE**

ART. 22 – Orario scolastico

1. L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, come deliberato dal Consiglio di Istituto, si considera definitivo.

ART. 23 – Orario di lavoro e delle lezioni

1. L'orario di lavoro del personale docente si articola su 5 giorni.
2. L'orario di lavoro del singolo docente viene articolato, dal Dirigente scolastico, esclusivamente in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, fatte salve le esigenze determinate dalla presenza di personale in servizio in Istituti diversi.
3. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 6 ore continuative di effettiva docenza.
4. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza e dalle attività di non docenza, è fissata di norma in 9 ore giornaliere.
5. L'ora di lezione dei docenti della scuola secondaria di primo grado si svolge in 55 minuti.

ART. 24 – Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione degli assenti secondo i criteri di seguito elencati, costituisce per il personale obbligo di servizio.

Nella Scuola primaria e dell'infanzia per la sostituzione dei colleghi assenti è previsto un piano di copertura in attesa dell'arrivo del supplente, che prevede la seguente procedura a seguito riportata:

- recupero ore permessi brevi;
- utilizzo ore di potenziamento (scuola primaria);
- ore eccedenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie assegnate all'Istituto;
- richiesta di cambio turno all'insegnante contitolare dell'assente;
- utilizzo delle compresenze preferibilmente della stessa classe;
- l'utilizzo dell'insegnante di sostegno qualora assegnato alla stessa classe.

Nella Scuola Secondaria di I grado la sostituzione dei colleghi assenti prevede un piano di copertura in attesa dell'arrivo del supplente come di seguito riportato:

- utilizzo ore a disposizione come da calendarizzazione nell'orario;
- recupero ore permessi brevi;
- utilizzo ore di potenziamento;
- ore eccedenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie assegnate all'Istituto;
- utilizzo degli insegnanti di sostegno qualora assegnato alla stessa classe.

ART. 25 – Rapporti con le famiglie

Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza quadrimestrale sia per la Scuola dell'infanzia che primaria che per la Scuola Secondaria di primo grado.

Nella scuola secondaria di 1° grado sono previsti incontri individuali calendarizzati settimanalmente, secondo un calendario definito annualmente; nelle scuole primarie è previsto che, in casi urgenti e fondati, i genitori possano prendere appuntamento durante le ore di programmazione.

ART. 26 – Vigilanza durante l'intervallo.

1. Per la vigilanza e l'accoglienza degli alunni i Docenti sono tenuti ad essere in classe 5 minuti prima delle lezioni e ad assistere gli alunni all'uscita dei medesimi fino alla porta o cancello dell'Istituto.
2. La vigilanza sugli alunni agli intervalli, nella scuola secondaria di primo grado, sarà effettuata secondo turni stabiliti nell'orario di servizio dei docenti, predisposti e firmati dal Dirigente Scolastico, che costituiscono obbligo di servizio. Nella scuola dell'infanzia e primaria la vigilanza sugli alunni durante i momenti di gioco comune e gli intervalli verrà svolta dai docenti in servizio sulle classi ed è comprensiva degli alunni che in quel momento dovessero trovarsi nella sezione, nella classe e nel plesso per qualsiasi motivo.

ART. 27 – Permessi

1. Per i permessi retribuiti, di cui all'art. 15 del CCNL 29/XI/2007, si conviene che essi possano essere concessi a domanda motivata, presentata con anticipo di almeno 48 ore esclusi i festivi, fatti salvi i casi urgenti e imprevedibili dettati da gravi motivi.
2. Il lavoratore per fruire di permesso breve presenterà domanda al dirigente scolastico, con anticipo di almeno 24 ore esclusi i festivi, nella quale indicherà le ore di lavoro della giornata e quelle per cui chiede il permesso (devono essere non più della metà dell'orario di servizio

giornaliero, per i docenti massimo due come da CCNL) motivando la richiesta. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicata al lavoratore, specificando i motivi, e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

3. La concessione del permesso breve è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio se si tratta di attività di insegnamento.
4. Non è possibile chiedere permessi in occasione degli scrutini.
5. I permessi brevi comunque fruiti devono essere recuperati, come da CCNL, in attività didattiche, prioritariamente per supplire i colleghi assenti.
6. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 54, comma 2 del CCNL 29/XI/2007.

Art. 28. Fondo per la valorizzazione del merito del personale scolastico ex lege n. 160/2019.

Il fondo per la valorizzazione del merito del personale scolastico pari a **15.822,74** verrà, nella percentuale dell'85% inglobato in percentuale nel FIS per l'incremento delle figure di sistema necessarie per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF 2022 – 2025 e per il restante 15% sarà assegnato al personale ATA.

La ripartizione tra personale docente e personale ATA sarà così suddivisa:

personale docente	(15.822,74 x 85%)	€ 13.449,33
personale ATA	(15.822,74 x 15%)	€ 2.373,41

FIS A.S. 2022/2023 - PERSONALE DOCENTE

FIS da assegnare	31.462,05
Fondo per la valorizzazione del merito	<u>13.449,33</u>
TOTALE FIS destinato al personale docente	€ 44.911,38

Attività di insegnamento e di non insegnamento come riportato nella seguente tabella:

COLLABORATORE VICARIO					
	ATTIVITA'	NOMINATIVO			Totale lordo dipendenti
1	Collaboratore Vicario	STAURENGHI			1.800,00

COLLABORATORI E REFERENTI					
	ATTIVITA'	docenti			Forfait lordo dipendenti
1	2° Collaboratore	1			1.300,00
2	Coordinatore Rodari	1			1.000,00
3	Coordinatore don Milani	2			1.000,00
4	Coordinatore De Amicis	1			1.000,00
5	Coordinatore Agazzi	2			900,00
6	Coordinatore Montenero	1			500,00
7	Referente Sicurezza	1			200,00
8	Commissione Sicurezza	4	100x4		400,00
9	Commissione orario secondaria	3 (4 da febbraio)			1.500,00
10	Portavoce dei dipartimenti	12	100x12		1.200,00

11	Tutor neo-immessi	3	100x4 per neoimpresso		400,00
12	Referente bullismo e cyberbullismo	1			150,00
13	Referente orientamento	1			150,00
14	Alternanza scuola - lavoro	1			100,00
15	Referente biblioteca	1			300,00
16	Commissione attività sportiva di Istituto.	3	100x3		300,00
17	Commissione educazione alla cittadinanza.	4	100x4		400,00
18	Coordinatori di classe	12	150x12		1.800,00
19	Coordinatore equipe edagogiche	33	140x33		4.620,00
20	Referente Invalsi	1			200,00
21	Referente registro elettronico	1			200,00
22	Referente alunni DSA	1			500,00
23	Referente laboratorio STEM	2	150x2		300,00
24	Referente Tavola pedagogica 0 - 6	1			150,00
25	Referente continuità infanzia - nidi	1			150,00
26	commissione progetto alfabetizzazione scuola primaria	100x3			300,00
27	nucleo interno valutazione NIV	150x8			1.200,00
28	gruppo istituto per PNRR	5x150			750,00
	TOTALE				20.970,00

Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning.

		Docenti	Ore insegnamento	Ore att.funz.	Importo complessivo
1	CLIL SECONDARIA		24	8	980,00
2	English is fun	3	30	15	1.312,50
3	Coltivare parole Agazzi)	9		30	525,00
4	Leggo, imparo, creo e mi diverto (Rodari)	3	36	30	1.785,00
5	Regalaci una storia (Fornara Ossola)	7	0	14	245,00
6	Laboratorio di giornalismo (Fornara – Ossola)	3	30	60	2100

Valorizzazione e potenziamento delle competenze STEM

1	Scienziati alla primaria (Rodari)	1	10	5	437,00
2	Coding e robotica (Agazzi)	1	8	2	315,00
3	Tecnologicamente a scuola insieme.(Fornara Ossola)	17	0	36	630,00



Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali.					
1	L'orto nelle mie mani (Infanzia)	1	20	3	752,00
2	A tutto orto (De Amicis)	2	40	6	1.505,00
3	La mia casa è il mondo (don Milani)	Docenti don Milani	40	140	3.850,00
4	Multiculturaly and art (don Milani)	Docenti don Milani			3.000,00
5	Facciamo finta che...(don Milani)	1	8	2	315,00
6	Puliamo il mondo (Fornara Ossola)	6	20	8	840,00
7	La salute		36	12	1.470,00
Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio					
1	Laboratorio di arte (Agazzi)	1		3	52,00
2	Laboratorio di motoria (Agazzi)	1		3	52,00
3	Laboratorio di arte (Fornara - Ossola)	2	50	0	1.750,00
4	Laboratorio strumentale (Fornara Ossola)	1	10		350,00
Totale progetti					22.265,5
Totale figure di sistema					20.970,00
Totale a disposizione					44.911,38
Avanzo presunto FIS a.s. 22/23					1.675,88

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA.

Assegnazione € 4.304,18

Obiettivi:

- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014.
- Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali.

1	Gruppo NOI	2			1.960,00
2	Aiutami a fare da solo		16	4	630,00
3	Un patentino per lo smartphone		20	5	787,50

4	Prevedo le cattive abitudini		20	12	910,00
	totale				4.287,50
	Totale assegnato				4.304,18
	Avanzo presunto				16,68

Le parti convergono di impiegare la residua somma per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica pari a 2.387,68 euro per il completamento dei progetti a carico del Fondo d'Istituto, con avanzo finale pari a 30,35 euro.

FUNZIONI STRUMENTALI					
Assegnazione € 4.615,34					
	ATTIVITA'	NOMINATIVO			Totale
1	Informatica	MONDELLI (Fino a 30 novembre 2022)			271,34
2	PTOF	BELLOFIORE			868,80
4	Diversamente abili	MATTEI			868,80
5	Inclusione	UGAZIO			868,80
6	Continuità	SALONTI			868,80
7	Educazione ambiente, salute, cittadinanza	CHECCUCCI			868,80
	TOTALE				4.615,34

GRUPPO SPORTIVO					
Assegnazione € 1.347,52					
	ATTIVITA'	NOMINATIVO			Totale
1	Gruppo sportivo	Paracchini 70%			943,26
		Scalabrin 30%			404,26
	TOTALE				1.347,82

PARTE QUINTA **PERSONALE ATA**

ART. 29 – Criteri e modalità di articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario del personale è articolato su 36 ore di servizio settimanali.
2. L'orario di lavoro è determinato ai sensi degli art. 51 e 53 del CCNL 29/XI/2007 ed è articolato su 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. Il sabato l'Istituto osserva la sospensione delle attività e la chiusura, ad eccezione dei periodi in cui le attività didattiche o collegiali ne richiedano l'apertura.

L'orario di apertura dell'Istituto è funzionale alle diverse esigenze didattiche, amministrative e di accesso del pubblico agli uffici nei periodi di svolgimento delle lezioni e in quelli di sospensione delle

attività didattiche. L'orario di lavoro del personale ATA è in funzione degli orari di apertura dell'Istituto, è finalizzato alla piena e costante erogazione dei servizi.

3. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali ed estive), l'orario di lavoro è solo antimeridiano secondo il seguente orario: 7,30 – 14,30 e 8.12 – 15.12 per i collaboratori scolastici, 8.00 – 15.12 per gli assistenti amministrativi.
4. L'orario di lavoro quotidiano di ciascun dipendente, comprendente sia quello ordinario che quello straordinario, non potrà superare le 9 ore. Se il lavoro giornaliero eccede le 6 ore consecutive si usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti; se eccede le 7 ore e dodici minuti, la pausa è obbligatoria.
5. Turni e orario flessibile: La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio. I regimi di orario effettuati nell'Istituto sono: turni avvicendati e orario flessibile dal lunedì al venerdì. Le turnazioni possono essere sospese durante i periodi di sospensione delle lezioni.
6. ore aggiuntive (straordinario): alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro, si può fare ricorso solo se autorizzati dal D.S.G.A. A richiesta degli interessati, detti straordinari potranno essere recuperati con riposi compensativi, in ogni caso verranno ammessi a retribuzione entro i limiti previsti dalla contrattazione integrativa. Le ore aggiuntive saranno effettuate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico: tale disponibilità è valida per tutto l'anno. Il recupero di tali ore avverrà su richiesta degli interessati nei periodi di assenza delle attività didattiche e/o in periodi di minor carico di lavoro e/o qualora non sussistano motivate esigenze di servizio.
7. A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione del DSGA almeno 3 giorni prima e, solo in caso di urgenza, il giorno prima.
8. L'anticipazione dell'orario di lavoro non autorizzata non sarà contabilizzata come straordinario.
9. Nel caso di ristrutturazione/ampliamento degli stabili svolti da operatori esterni che causano lavori straordinari sono previste intensificazioni.

ART. 30 – Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

ART. 31 - Sostituzione del personale assente

Per la sostituzione degli Assistenti amministrativi assenti:

1. in caso di singola assenza si provvede ad assegnare il/i settore/i o attività al personale in servizio, riconoscendo il maggior carico di lavoro tramite compenso con fondo di Istituto, da determinare nella contrattazione. L'attribuzione dell'intensificazione non preclude l'uso dello straordinario.
2. in riferimento art.1, comma332 della Legge di stabilità 2015 si destina quota del fondo a copertura dei compensi per chi ha effettuato la sostituzione (intensificazione).

Per la sostituzione dei Collaboratori Scolastici assenti si provvede:

1. in caso di singola assenza in attesa dell'arrivo del supplente, ad assegnare il/i settore/i o attività al personale in servizio, riconoscendo il maggior carico di lavoro tramite compenso con fondo di Istituto, da determinare nella contrattazione; l'attribuzione dell'intensificazione non preclude l'uso dello straordinario.
2. Il recupero del monte ore, con esclusione delle ore di intensificazione, relativo alla sostituzione dei colleghi assenti, avviene nei periodi in cui l'attività didattica è interrotta. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.
3. Sostituzione del DSGA: criteri per incarico di vicariato in ordine di successione:
 1. seconda posizione economica (art.7);
 2. competenza finanziaria e/o contabile;
 3. assunzione di responsabilità contabile e patrimoniale durante l'incarico;
 4. disponibilità a concordare piano ferie;
 5. a parità di competenze, ha la priorità l'assistente con maggiore anzianità.

ART. 32 – Chiusura della scuola nei giorni prefestivi

Nel caso in cui il Consiglio d'Istituto deliberi la chiusura nei giorni prefestivi, per i periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, il personale ATA non dovrà prestare servizio e ricorrerà prioritariamente a:

1. giorni di ferie maturati nel precedente anno scolastico e non ancora fruiti
2. ore di recupero
3. giorni di ferie del corrente anno scolastico nel caso in cui non si dovesse recuperare il credito di lavoro eccedente.
4. il personale ATA scala i tre giorni prefestivi, per un totale di 21 ore, dagli straordinari.

ART. 33 – Programmazione delle ferie

Dal 31 Gennaio al 28 Febbraio di ogni anno il personale A.T.A. manifesta la richiesta di ferie estive, che non verrà modificata se non per garantire il servizio stesso.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo tra il termine delle attività didattiche e il 31 agosto, così come previsto nel CCNL del 29.11.07. Entro il 15 aprile il DSGA dispone il piano delle ferie estive e ne cura l'affissione all'albo dell'istituto.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, dalla rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio.

Dovrà essere garantito nel periodo di ferie la presenza in servizio di almeno 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici in sede e 1 nei plessi fino alla metà di luglio e dal 29 agosto. In caso di malattia o evento straordinario dovrà rimanere in servizio almeno 1 collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo. Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi saranno usufruiti dopo aver assicurato una pulizia straordinaria dei reparti. Le ferie dovranno essere utilizzate entro il 31 di agosto dell'anno di riferimento; nell'ipotesi di mancato godimento delle ferie nel corso dell'anno scolastico di spettanza, il personale ATA può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, non oltre il mese di aprile, sentito il parere del DSGA.

ART. 34 – Permessi e ritardi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro sono autorizzati, nei limiti previsti dal CCNL 29/XI/2007 dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.
2. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero.
3. I permessi brevi comunque fruiti devono essere recuperati, come da contratto.
4. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 54, comma 2 del CCNL 29/XI/2007.
5. Per qualsiasi tipologia di permesso, l'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi imprevedibili ed urgenti dettati da gravi motivi, con preavviso di almeno 48 ore.
6. Come da CCNL 2016 – 2018 art.31 comma 2d i permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore.

FIS A.S.2022 – 2023 - PERSONALE ATA

La disponibilità per l'a. s. 2022/2023, comprensiva delle economie e della quota per la valorizzazione del merito (2.373,24), è pari ad € **13.427,48**, esclusa l'indennità di direzione DSGA € 4.890,00 e € 479,48 per sostituzione DSGA

A) le attività necessarie sono:




- Direttore sga: indennità di direzione € 4.890,00	
Assistenti Amministrativi:	
- € 488,70	indennità di direzione al sostituto del DSGA
€ 100,00	gestione graduatorie interne docenti e ata (1 unità)
€ 200,00	gestione e aggiornamento graduatorie personale docente e ata (da suddividere in quote uguali per 2 unità)
€ 200,00	collaborazione INVALSI (1 unità)
€ 100,00	collaborazione sicurezza (1 unità)
€ 300,00	corsi di formazione e aggiornamento docenti e ata organizzati dall'Istituto Comprensivo (1 unità)
€ 300,00	gestione archivio pratiche personali tutti 6 unità
€ 600,00	gestione sostituzioni – supplenze (3 unità)
€ 200,00	supporto CTS (1 unità)
€ 100,00	supporto area contabilità (1 unità)
€ 100,00	supporto strumenti digitali (1 unità)
€ 200,00	gestione alunni (2 unità)
€ 400,00	tutor ai nuovi colleghi (2 unità)
€ 200,00	gestione alunni (1 unità)
€ 100,00	gestione aggiornamento SIDI alunni
- Collaboratori Scolastici:	
€ 900,00	collaboratori scolastici primaria e infanzia per servizio esterno (posta plessi 18 unità per € 50,00)
€ 200,00	piccola manutenzione
€ 200,00	lavori di piccola manutenzione per n. 1 collaboratori scolastici
€ 100,00	supporto alla segreteria (2 unità)
Per tutto il personale:	
300,00	assistenti amministrativi per maggiore impegno dovuto a turnazione e attività intensive (sostituzione colleghi assenti, scadenze operazioni amministrative, turnazione...) oltre a particolari forme di organizzazione del lavoro connesso con l'autonomia;
1.150,00	collaboratori scolastici per maggior impegno dovuto a turnazione e attività intensive (sostituzione colleghi assenti senza nomina supplenti, supporto per attuazione progetti inseriti nel PTOF, allestimento mostre, spettacoli, rappresentazioni teatrali...) oltre a particolari forme di organizzazione del lavoro connesso con l'autonomia;
7.000,00	a tutto il personale ATA attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo per ore aggiuntive autorizzate per sostituzione colleghi assenti, eventi eccezionali, non programmabili, partecipazione a corsi di aggiornamento autorizzati;

Totale assegnato FIS ATA	€ 13.427,48
Spesa prevista	€ 12.950,00
Avanzo presunto	€ 477,48

INCARICHI SPECIFICI

Per gli incarichi si prevedono le seguenti disponibilità:

- € 2.611,98

Gli incarichi necessari sono:

per gli Assistenti Amministrativi: -

n. 3 unità di personale è titolare del beneficio economico di cui all'art. 7 CCNL/2005

UNITA'	INCARICO	COMPENSO
1	redazione e gestione comodati d'uso libri e dispositivi digitale	210,00
1	amministrazione comunale - segnalazione guasti	70,00
1	prospetto assenze	100,00
1	gestione magazzino	100,00
1	Gestione strumenti digitali	200,00
Collaboratori Scolastici:		
n. 5 unità di personale è titolare del beneficio economico di cui all'art. 7 CCNL/2005		
4	primo soccorso assistenza alunni DVA Rodari 4 unità	400,00
4	primo soccorso assistenza alunni DVADe Amicis 4 unità	400,00
4	primo soccorso assistenza alunni DVA Don Milani 4 unità	400,00
2	primo soccorso assistenza alunni DVA inf Colombi 2 unità € 146 a unità	292,00
3	primo soccorso assistenza alunni DVA De Agazzi 3 unità	438,00
	TOTALE INCARICHI SPECIFICI	2.610,00
	Avanzo previsto	11,98

PARTE SESTA
NORME FINALI COMUNI

ART. 35 - Verifica dell'accordo e problemi applicativi ed interpretativi

1. I soggetti firmatari del presente contratto effettueranno una verifica nel mese di aprile oltre a quella di fine a giugno.
2. I soggetti firmatari, anche singolarmente, possono chiedere verifiche in corso d'anno.
3. È comunque prevista l'integrazione, in itinere, per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire proposte da uno dei soggetti trattanti.
4. Le modifiche a seguito di verifiche e le integrazioni non danno luogo a nuova trattativa.
5. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa fra le parti.



6. Per problemi applicativi ed interpretativi, su richiesta scritta e motivata di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni.

ART. 36 – Campo di validità del presente contratto

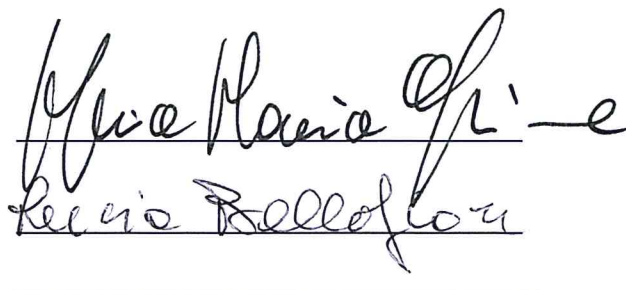
Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al CCNL del 26/5/1999, al CCNI del 31/8/1999, al CCNL 15/2/2001, al CCNL 24/7/2003, al CCNL del 29/XI/2007, al CCNL del 19/04/2018.

La seduta è tolta alle ore .

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fabia Maria Scaglione

La RSU d'Istituto



The image shows two handwritten signatures on a line. The top signature is 'Fabia Maria Scaglione' and the bottom signature is 'Rosario Ruffino'.