



Istituto Comprensivo Statale di Saonara
 Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
 Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
 e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
 SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

L'anno 2023, il mese di febbraio, il giorno 15, presso la sede della Dirigenza dalle ore 10:30, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,
 VISTO il D. Lgs 165/2001 come integrato dal D. Lgs n. 150/2009 e dal D.Lgs n. 75/2017;
 VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
 VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22, comma 4, lett. c);

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore dell'I.C. di Saonara
e

la RSU dell'Istituto nonché le articolazioni provinciali delle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Istruzione e Ricerca,
 si sottoscrive la seguente ipotesi di contratto collettivo integrativo dell'Istituzione scolastica IC Saonara (PD).

Entro dieci giorni dalla sottoscrizione, la presente ipotesi di contratto collettivo, corredata da Relazione Illustrativa e Relazione Tecnica, è inviata ai Revisori dei conti per il **prescritto controllo di compatibilità con i vincoli di bilancio e per la certificazione dei relativi oneri** (art. 7, comma 8, CCNL 2016/2018).

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA	Firma
Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Lorella Belleggia	
RSU	
Barengli Nadia	
Baracco Chiara	
Desiderà Daniela	
OO.SS. TERRITORIALI	
FLC/CGIL	
CISL/SCUOLA	
UIL/SCUOLA	
SNALS/CONFSAL	
GILDA/UNAMS	



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod. Fisc. 80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente Contratto integrativo si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'I.C. di Saonara.
2. La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte (art. 22 CCNL 2016/2018). Il presente Contratto Integrativo è orientato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
3. A norma dell'art. 3 del CCNL 2016/2018, il presente contratto collettivo integrativo ha durata triennale, relativamente agli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023; i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. A norma dell'art. 7, comma 10, del CCNL 2016/2018, il presente Contratto integrativo conserva efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto collettivo integrativo.
5. L'ipotesi di contratto integrativo diventa efficace solo dopo il parere favorevole dei Revisori dei conti o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. Il Contratto integrativo definitivo viene portato a conoscenza mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
7. Il presente contratto si riferisce alle materie indicate nell'art. 22, comma 4, lett. c), del CCNL 2016/2018, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.

Art. 2 – Interpretazione autentica.

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

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

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

Art. 4 – Il sistema delle relazioni sindacali.

1. Il sistema delle relazioni sindacali tra Istituzione scolastica e i soggetti sindacali (RSU e OO.SS.) è compiutamente disciplinato dal Contratto collettivo nazionale e si sviluppa secondo i seguenti modelli:
 - a) partecipazione, articolata negli istituti dell'informazione e del confronto;
 - b) **contrattazione integrativa**, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



4. L'informativa può assumere la forma della comunicazione scritta. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o del confronto o dell'informativa qualora sia in presenza, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, con almeno cinque giorni di preavviso, salvi eventuali motivi di urgenza da indicare puntualmente nell'avviso di convocazione.
5. La convocazione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
6. Le riunioni devono tenersi in orari coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali, salvo diverso e puntuale accordo tra le parti.

Art. 5 – Attività sindacale.

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono:
 - a) di una bacheca sindacale, situata presso la sede centrale e presso ogni Plesso;
 - b) della "bacheca digitale" sul sito della scuola.
2. Le RSU sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale denominato "Auditorium" situato nel plesso di Villatora, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno nell'apposita sezione del sito web "Bacheca digitale".

Art. 6 – Assemblea in orario di lavoro.

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

Art. 7 – Permessi retribuiti e non retribuiti.

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, l'istituzione scolastica provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale all'istituzione scolastica.

Art. 8 – Referendum.

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. L'istituzione scolastica assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO II

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Art. 22, comma 4, lett. c1, CCNL 2016/2018)

Art. 9 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

1. La normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, si applica all'istituzione scolastica nei termini previsti dalla citata normativa. Nei termini previsti, le Parti convengono sulla necessità di dare piena e coerente attuazione alle procedure per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (**RSPP**), secondo le disposizioni di cui all'art. 32, comma 8, del decreto legislativo n. 81/2008.
3. A norma dell'art. 47, comma 4, del decreto legislativo n. 81/2008 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (**RLS**) è eletto o designato dai lavoratori tra i componenti la RSU. In assenza, per qualsiasi causa, della RSU, il rappresentante è eletto dai lavoratori al loro interno.
4. L'istituzione scolastica aderisce al SIRVESS (Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole) e alla relativa rete provinciale di Padova, per la formazione e l'aggiornamento delle varie figure di sistema della sicurezza e per la promozione della cultura della sicurezza tra gli studenti. L'Istituzione scolastica informa, coinvolge e consulta il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ed attua il piano di informazione e formazione in materia di sicurezza, di salute e dei rischi, attraverso periodici moduli formativi destinati a tutto il personale.

[Handwritten signatures and initials]



TITOLO III

Criteria per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto (Art. 22, comma 4, lett. c2, c3, c4, CCNL 2016/2018)

Art. 10 – Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF).

1. L'art. 40 del CCNL 2016-2018 ha disposto che, a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019 confluiscono in un unico Fondo denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", le seguenti risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base dei precedenti CCNL e delle disposizioni di legge:
 - a) il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - c) le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - d) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
 - e) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014.
 - f) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.
2. Ai sensi dell'art. 40, comma 2, CCNL 2016/2018, nel fondo MOF confluiscono altresì, con la medesima decorrenza ivi indicata, le seguenti ulteriori risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base di disposizioni di legge:
 - le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma restando la relativa finalizzazione a favore della **valorizzazione del personale docente** sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del presente CCNL.
3. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola.
4. Il Dirigente scolastico conferisce al personale docente gli incarichi per la realizzazione delle attività compensate con il trattamento economico accessorio, sulla base dei seguenti criteri generali e ordini di priorità:
 - a) Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Al termine delle attività dovranno essere prodotte a rendiconto le relazioni finali;
 - b) Docenti nominati dal Collegio a seguito di approvazione del POF in qualità di responsabili e/o partecipanti dei progetti in esso previsti;
 - c) Docenti disponibili ad effettuare attività di collaborazione con il Dirigente scolastico;
 - d) Docenti referenti o facenti parti di commissioni previsti dal collegio per la realizzazione di particolari attività correlate alla gestione del POF;
 - e) Docenti indicati dai Consigli di classe quali referenti/organizzatori delle specifiche attività didattiche in essi programmate;



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



f) Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo MOF devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- La liquidazione dei compensi è successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, alla presentazione di relazione e documentazione dell'attività svolta e della dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445 del 2000.
- Il personale docente già retribuito per le funzioni strumentali non ha diritto ad accedere al Fondo di Istituto per il compenso delle medesime attività. Analogamente, il personale ATA destinatario degli incarichi specifici non ha diritto ad accedere al Fondo per il compenso delle medesime attività.
- Le risorse eventualmente non assegnate negli anni scolastici precedenti possono essere destinate anche a finalità diverse da quelle originarie.

L'ammontare del Fondo per il M.O.F. per l'anno scolastico 2022/2023, così come indicato nella nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali -Direzione generale per le risorse umane e finanziarie - DGRUF Ufficio VII, è indicato nella tabella seguente:

Voci	2022/2023		ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		Importo Totale lordo dipendente	Importo Totale lordo stato
	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato		
a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;	€ 30.258,72	€ 40.153,32			€ 30.258,72	€ 40.153,32
b) risorse per compensi per la remunerazione delle ore eccedenti insegnanti ed. fisica	€ 960,14	€ 1.274,11			€ 960,14	€ 1.274,11
c) risorse per le funzioni strumentali al PTOF	€ 3.831,89	€ 5.084,92			€ 3.831,89	€ 5.084,92
d) risorse per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.817,03	€ 2.411,20			€ 1.817,03	€ 2.411,20
e) risorse per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio	€ 1.760,80	€ 2.336,58			€ 1.760,80	€ 2.336,58
f) risorse per compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.277,84	€ 3.022,69			€ 2.277,84	€ 3.022,69
g) valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 88 CCNL 29/11/2007- CCNL 2018 art. 40 c. 4 lett. g	€ 10.869,33	€ 14.423,60			€ 10.869,33	€ 14.423,60
TOTALE	€ 51.775,75	€ 68.706,42			€ 51.775,75	€ 68.706,42

[Handwritten signatures and initials]



Art. 11 – Destinazioni del Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa

1. L’art. 40, comma 4, del CCNL 2016/2018 stabilisce che il Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa è finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità:
- finalità già previste per il Fondo per l’Istituzione Scolastica ai sensi dell’art. 88 del CCNL 29/11/2007;
 - i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell’avviamento alla pratica sportiva;
 - le funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa;
 - gli incarichi specifici del personale ATA;
 - le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica;
 - i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell’art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015;
 - le finalità di cui all’art 1, comma 593 della legge n. 205/2017.

Art. 12 – DESTINAZIONE LETT. A)

Quantificazione e ripartizione risorse per le finalità già previste per il FIS dall’art. 88 CCNL 2007.

1. Per quanto riguarda le finalità già previste per il Fondo d’Istituto dall’art. 88 CCNL 2007, le Parti concordano di attribuire a tale voce il budget complessivo di **Euro 30.258,72** (lordo dipendente), come da Cedolino Unico.

Le economie degli anni precedenti non sono state inserite in quanto, essendo stato il Contratto integrativo di Istituto a.s. 2021/2022 firmato il 14/12/2022, non è stato possibile procedere al pagamento poiché i fondi sono stati resi temporaneamente indisponibili dal Sistema NOIPA.

Quantificazione fondo ex FIS	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Risorse ex FIS a.s. 2022/2023	€ 30.258,72	€ 40.153,32
(+) Applicazione quota parte economie FIS docenti anni precedenti		
(+) Applicazione quota parte economie FIS personale ATA anni precedenti		
Totale	€ 30.258,72	€ 40.153,32

2. Dal fondo FIS a occorre **detrarre** l’importo dell’Indennità di direzione, parte variabile, spettante al DSGA, come previsto da art. 89 del CCNL 2007, nel testo riformulato dall’art. 3 del CCNL 25/7/2008, Sequenza contrattuale personale ATA, così determinato:

Quota indennità di direzione al DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall’art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	IMPORTO lordo dipendente	IMPORTO lordo stato
c) Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione	€ 750,00	€ 995,25
e) Complessità organizzativa - Valore unitario (€ 30,00) da moltiplicare per numero docenti ed ATA in organico di diritto (pari a 100) € 30,00 x 102	€ 3.060,00	€ 4.060,62
TOTALE	€ 3.810,00	€ 5.055,87

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
 Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
 e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
 SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



3. Deve altresì essere **detratta** una quota per remunerare l'eventuale sostituzione del DSGA in caso di assenza temporanea, da parte di personale assistente amministrativo dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 56, comma 4, CCNL 2007. La quota viene stanziata in via prudenziale in misura, ritenuta congrua, pari al 10,394 % dell'indennità di direzione parte variabile spettante al DSGA, nell'importo di Euro 396,00 (lordo dipendente)
4. Conseguentemente, le **risorse disponibili** per le finalità già previste per il Fondo d'Istituto ex art. 88 CCNL 2007 ammontano a quelle risultanti dalla seguente tabella:

Determinazione risorse disponibili	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Fondo per le finalità dell'ex FIS a.s. 21/22	€ 30.258,72	€ 40.153,32
meno Indennità di direzione (parte variabile) DSGA	-3.810,00 €	- € 5.055,87
meno Indennità per sostituzione DSGA temporaneamente assente	-396,00€	-525,49 €
Totale	26.052,72	34.571,96 €

5. Le Parti convengono di ripartire tale fondo nel modo seguente:
- **75%** dell'importo iniziale del fondo, al netto della quota spettante al DSGA e sostituto, al personale docente, per complessivi **€ 19.539,54**;
 - **25%** dell'importo iniziale del fondo, al netto della quota spettante al DSGA e sostituto, al personale ATA, sommate le economie del FIS personale ATA anni precedenti, per complessivi **€ 6.513,18**.
- per un totale di Euro **26.052,72**(l.d.) complessivo per docenti e ATA.

6. La quota FIS per il **PERSONALE DOCENTE (Euro 19.539,54 lordo dipendente)**, viene ripartita come segue:

		Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
1.L'art. 88 comma 1 del CCNL 29/1/2007 stabilisce che le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative , di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola [...]. Per il personale docente le risorse sono prioritariamente orientate agli impegni didattici in termini di flessibilità e ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. Per tali finalità è stato predisposto il "progetto organizzativo didattico", finalizzato a garantire all'istituzione scolastica una configurazione strutturale-	Il progetto organizzativo didattico viene attuato attraverso l'individuazione di docenti che, in relazione a specifiche classi di riferimento, provvedono a svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare il piano didattico della classe, condiviso con i docenti del consiglio di classe • Monitorare il profitto dei singoli alunni, in modo da attivare in caso di necessità la relazione scuola-famiglia • Monitorare l'andamento didattico e segnalare eventuali fattori di criticità • Trasferire ai docenti del consiglio di classe le indicazioni didattiche approvate dal Collegio docenti • Costituire punto di riferimento per gli studenti della classe per attività di miglioramento dell'apprendimento, recupero e potenziamento. Tali attività comportano impegni didattici in termini di flessibilità e ore aggiuntive. Si prevede, per tali figure, un compenso accessorio pari ad Euro 17,50/ora aggiuntiva , secondo la seguente prospettazione: 	10.447,50	13.863,83

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
 Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
 e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
 SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



funzionale idonea ad erogare il servizio pubblico di istruzione, nel perseguimento degli obiettivi educativi di apprendimento degli studenti, di miglioramento della qualità dell'istruzione e della sicurezza nel funzionamento del servizio.	<ul style="list-style-type: none"> n. 15 docenti per scuola secondaria: max 225 ore aggiuntive, per Euro 3.937,50 n. 25 docenti per la scuola primaria: max 250 ore aggiuntive, Euro 4.375,00 n. 1 docente per il corso ad indirizzo musicale, max 14 ore aggiuntive, per Euro 245,00 per il miglioramento della didattica, n. 9 docenti faranno da Tutor ai docenti neo-immessi in ruolo; max. 72 ore, aggiuntive, Euro 1.260, n. 2 docenti incaricati di definire gli orari dell'attività didattica, max 36 ore aggiuntive, per Euro 630,00 		
2. Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lettera i) CCNL 29/1/2007	<ul style="list-style-type: none"> Comm. esami idoneità Primaria.: n. 3 docenti), 18 ore aggiuntive, Euro 315,00 Comm. esami idoneità Secondaria: n. 8 docenti, 48 ore aggiuntive, Euro 840,00. Sostitut. Scrutini: stimate 10 ore aggiuntive, per Euro 175,00 	1330,00	1764,91
3. Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente scolastico , max. 2 unità (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007):	Primo Collaboratore: Euro 2.000,00 Secondo Collaboratore: Euro 1.500,00	3.500,00	4.644,50
4. Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007). Progetti:	ore previste n. 9 x Euro 35,00= Euro 315,00 ore previste n. 220 x Euro 17,50= Euro 3.850 n. 40 docenti	4.252,5	5.643,07
		TOTALE FIS IMPEGNATO	19.530
		RESTO	9,54
			25.916,31
			12,66

7. La quota FIS per il **PERSONALE ATA (Euro 6.513,18 lordo dipendente)** viene destinata, per i diversi profili, alle seguenti attività:

9



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Assistenti Amministrativi - Compiti	Ore stimate	unità di personale	importo/h	Importo lordo dip.	Importo lordo stato
Invalsi	15	1	14,50 €	€ 217,50	€ 288,62
Verifica inquadramenti stipendiali personale	15	1	14,50 €	€ 217,50	€ 288,62
Verifica inquadramenti stipendiali personale	15	1	14,50 €	€ 217,50	€ 288,62
Gestione comunicazione DPO E RSPP	15	1	14,50 €	€ 217,50	€ 288,62
TOTALE				€ 870,00	€ 1.154,49
Assistenti Amministrativi - Intensificazione attività	ore stimate	unità di personale	importo/h	importo lordo dip.	Importo lordo stato
Supporto Ufficio di Presidenza e supporto all'attività progettuale della scuola	17	1	14,5	€ 246,50	€ 327,11
INTENSIFICAZIONE GESTIONE UFFICIO PERSONALE in particolari momenti quali Graduatorie Docenti a ATA, Rilevazioni del personale, Ricostruzioni della carriera anche ai fini pensionistici, Passweb)	18	2	14,5	€ 522,00	€ 692,69
INTENSIFICAZIONE GESTIONE UFFICIO DIDATTICA in particolari momenti quali Esami di Stato, Iscrizioni, PEI.	17	1	14,5	€ 246,50	€ 327,11
Sostituzione colleghe assenti, scadenze amministrative	7	4	14,5	€ 406,00	€ 538,76
TOTALE				€ 1.421,00	€ 1.885,67
TOTALE Ass. Amm.vi				€ 2.291,00	€ 3.040,16

COLLABORATORI SCOLASTICI					
ATTIVITÀ	Ore stimate	unità di personale	importo/h	Importo lordo dip.	Importo lordo stato
Collaborazione con attività progettuali della Scuola	7	11	12,5	€ 962,50	€ 1277,24
	5	2	12,5	€ 125,00	€ 165,88
Intensificazioni chiusure oltre l'orario di servizio	7	13	12,5	€ 1.137,50	€ 1.509,46
Gestione auditorium	11	3	12,5	€ 412,50	€ 543,39

AR

ES

Jordis

Doro

AB

AS



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700

Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285

e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it

SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



Collaborazione con attività di segreteria	8	2	12,5	€ 200,00	€ 265,40
	5	1	12,5	€ 75,00	€ 99,52
Sostituzione colleghi assenti	8	13	12,5	€ 1.300,00	€ 1.725,10
TOTALE Collaboratori Scolastici				€ 4.212,50	€ 5.589,99

A fronte di una disponibilità di € 6.513,18 il FIS ATA impegnato è pari ad € 6.503,50 con un resto di € 9,68.

Art. 13 – DESTINAZIONE LETT. B)

Quantificazione risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014.

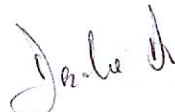
1. Le Parti convengono che le risorse da destinare al pagamento delle ore eccedenti del personale docente di educazione fisica, di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014 siano pari al fondo a ciò specificamente assegnato per l'a.s. 2022/2023 all'istituzione scolastica, pari ad Euro 960,14 (loro dipendente).
2. Le parti convengono che, per le economie degli anni precedenti, sia presentata richiesta formale di spostamento dal Piano gestionale 12 relativo ai compensi destinati alle ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica al piano gestionale 06 relativo alle Ore eccedenti, così da renderle oggetto di contrattazione nell'a.s. 23/24.

Art. 14 – DESTINAZIONE LETT. C)

Quantificazione risorse destinate a remunerare le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.

1. Il Collegio docenti dell'Istituzione scolastica, con delibera, ha identificato, a norma dell'art. 33 CCNL 2007 e in coerenza con il PTOF, le seguenti 5 funzioni strumentali:

FUNZIONI STRUMENTALI	COMPITI DECLINATI NEL PTOF
Gestione del PTOF e del Piano di Miglioramento	Aggiornamento, gestione e coordinamento delle attività del PTOF triennale (Legge 107/2015); • Elaborazione e diffusione di modelli per la progettazione di Istituto; • Monitoraggio (tramite questionari standard) della progettazione didattica e delle attività di ampliamento dell'offerta formativa; • Consulenza ai docenti per la elaborazione dei progetti; • Elaborazione e somministrazione di questionari - Customer satisfaction • Progettazione e gestione dei curricula verticale di Istituto con attenzione alla progettazione della didattica per competenze • Coordinamento del Piano di Miglioramento derivante dalla compilazione del RAV; • Coordinamento riunioni commissione formata dalle Funzioni Strumentali, dai coordinatori dei dipartimenti e dal gruppo di miglioramento su richiesta del DS. Inoltre, fanno parte del seguente incarico: • concordare con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito d'azione; • raccogliere, esaminare e diffondere materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza; • convocare, anche autonomamente, le eventuali Commissioni di riferimento, compilare un sintetico verbale dei lavori e trasmetterlo al Dirigente Scolastico; • partecipare ad incontri promossi da istituzioni, Enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici; • proporre al Collegio dei docenti e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti
Sostegno ai docenti e innovazione tecnologica	predisposizione piano di formazione docenti; • gestione prove Invalsi e monitoraggio; • elaborazione e somministrazione di questionari - Customer satisfaction; • monitoraggio dei fabbisogni di tecnologia finalizzati allo sviluppo dell'offerta formativa; • elaborazione e diffusione dei modelli per la didattica; • raccolta e pubblicazione sul sito di materiali didattici, multimediali e non, prodotti da docenti e alunni dell'istituto; • pubblicazione di atti informativi di carattere didattico sul sito di Istituto; • innovazione didattica (riferimento INDIRE) PNSD; • gestione e aggiornamento del sito web dell'Istituto • gestione registro elettronico e supporto alla risoluzione dei problemi relativi alle diverse fasi di compilazione delle insegnanti. Inoltre, fanno parte del seguente incarico: • concordare con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito d'azione; • raccogliere, esaminare e diffondere materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza; • convocare, anche autonomamente, le eventuali Commissioni di riferimento, compilare un sintetico verbale dei lavori e trasmetterlo al Dirigente Scolastico; • partecipare ad incontri promossi da istituzioni, Enti locali,






	associazioni, reti di Scuole, su temi specifici; • proporre al Collegio dei docenti e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti.
Inclusione e disabilità	<ul style="list-style-type: none"> • elaborazione e somministrazione di questionari - Customer satisfaction; • attività relative al G.L.I (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione); • disagio scolastico, DSA e BES; • dispersione scolastica; • elaborazione di un protocollo per l'accoglienza in relazione al Piano Annuale Inclusione; • coordinamento colloqui scuola-famiglia e servizi in presenza di alunni con disabilità, DSA e BES; • raccolta di materiale didattici specializzati compensativi e dispensativi; • informazioni circa le nuove disposizioni di legge o rispetto ai nuovi ambiti di ricerca e di didattica speciale ed inclusiva; • monitoraggio: questionario di gradimento. Inoltre, fanno parte del seguente incarico: • concordare con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito d'azione; • raccogliere, esaminare, e diffondere materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza; • convocare, anche autonomamente, le eventuali Commissioni di riferimento, compilare un sintetico verbale dei lavori e trasmetterlo al Dirigente Scolastico; • partecipare ad incontri promossi da istituzioni, Enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici; • proporre al Collegio dei docenti e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti
Integrazione alunni stranieri	<ul style="list-style-type: none"> • organizzazione della progettualità relativa all'alfabetizzazione degli stranieri; • monitoraggio e raccolta dati relativi alle situazioni di maggior disagio; • cura e coordinamento della progettualità inerente al disagio, alla dispersione e all'interculturale; • rappresentanza presso altri Enti esterni; • predisposizione di protocolli per l'integrazione di alunni stranieri; • coordinamento della formazione legata a disagio, dispersione e alunni stranieri; • organizzazione dei gruppi di prima e seconda alfabetizzazione. Inoltre, fanno parte del seguente incarico: • concordare con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito d'azione; • raccogliere, esaminare e diffondere materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza; • convocare, anche autonomamente, le eventuali Commissioni di riferimento, compilare un sintetico verbale dei lavori e trasmetterlo al Dirigente Scolastico; • partecipare ad incontri promossi da istituzioni, Enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici; • proporre al Collegio dei docenti e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti
Continuità e orientamento	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività di orientamento in entrata e in itinere; • coordinamento delle iniziative legate a continuità e curricoli verticali; • coordinamento delle attività di Orientamento formativo e informativo; • coordinamento della diffusione della cultura della valutazione, della continuità e dell'Orientamento; • autovalutazione d'Istituto in collaborazione con F.S. PTOF; • coordinamento delle proposte di formazione e di rete orizzontale e verticale; • coordinamento dei progetti di ricerca, sperimentazione e formazione. Inoltre, fanno parte del seguente incarico: • concordare con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito d'azione; • raccogliere, esaminare e diffondere materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza; • convocare, anche autonomamente, le eventuali Commissioni di riferimento, compilare un sintetico verbale dei lavori e trasmetterlo al Dirigente Scolastico; • partecipare ad incontri promossi da istituzioni, Enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici; • proporre al Collegio dei docenti e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti.

2. Le Parti convengono che l'esercizio delle funzioni strumentali venga remunerato in misura pari ad **Euro 761,30 pro-FS** per anno scolastico. Il Collegio dei docenti ha deliberato di suddividere i compiti della **FS Sostegno e innovazione tecnologica** tra due docenti. Conseguentemente, a tale finalità viene destinato il budget annuale di complessivi **Euro 3.831,89** ($5 \times 766,37 = 3.831,85$ l.d. Resto: € 0,04).

Art. 15 – DESTINAZIONE LETT. D)

Quantificazione risorse destinate a remunerare gli incarichi specifici del personale ATA.

1. L'art. 47, comma 1, lett. b), del CCNL 2007 stabilisce che i compiti del personale ATA sono costituiti anche da "incarichi specifici" che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, individuati nel Piano delle attività.
2. Le Parti definiscono come segue le modalità, i criteri e i compensi relativi a tali incarichi specifici, ai fini della successiva attribuzione da parte del Dirigente scolastico, destinando un budget di **Euro 1.817,03**.

Oggetto degli incarichi specifici		ore max	importo/h	importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Assistenti Amministrativi	Gestione SITO WEB dell'Istituto	22	14,50	€ 319,00	€ 423,31

[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
 Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
 e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
 SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



Collaboratori scolastici	Piccola manutenzione, assistenza tecnica dispositivi tecnologici e digitali	17	12,50	€ 212,50	€ 281,99
	Primo soccorso	32	12,50	€ 400,00	€ 530,80
	Assistenza alunni con disabilità	36	12,50	€ 450,00	€ 597,15
	Assistenza igienico-sanitaria alunni con disabilità	17	12,50	€ 425,00	€ 563,97
			Totale fondo impegnato	€ 1806,50	€ 2.397,22
			RESTO	€10,53	€ 13,97

Art. 16 – DESTINAZIONE LETT. E)

Quantificazione misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica. (Art. 9 CCNL 2007).

1. Per l'elaborazione e realizzazione di progetti finalizzati all'integrazione e inclusione scolastica di alunni con background migratorio o a rischio di dispersione scolastica o in condizioni di povertà educativa, di cui all'art. 9 del CCNL 2007, è destinato il fondo a.s. 2022/2023 di **Euro 1.760,80**.
2. Il fondo è ripartito totalmente tra i docenti partecipanti ai progetti suindicati, per remunerare max 50 ore di attività al valore di Euro 35,00/h (max **Euro 1.750,00**), resto € 10,80.

Art. 17 – DESTINAZIONE LETT. F)

Quantificazione delle risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti- Art. 30 del CCNL 2007.

1. Le risorse per compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per l'a.s. 2022/2023 sono pari ad Euro 2.277,84, di cui:
 - € 972,66 per la scuola primaria;
 - € 1.305,18 per la scuola secondaria.

Art. 18 – DESTINAZIONE LETT. G) e H)

Quantificazione delle risorse destinate alla valorizzazione dei docenti ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 593 della legge n. 205/2017.

1. Le Parti assumono, in base a quanto indicato nella premessa del CCNI 2020, di recepimento della Legge n. 160/19, che le risorse della valorizzazione, di cui al presente articolo, possano essere destinati sia al personale docente sia al personale ATA, senza più un vincolo di destinazione, per qualunque scopo volto al miglioramento dell'offerta formativa.
2. Le Parti destinano alla "valorizzazione" l'importo complessivo di **Euro 10.869,33**, derivanti dall'importo di **Euro 10.869,33** dell'a.s. 2022/2023.
3. Il fondo ripartito nel modo seguente:
 - 80% destinato al personale docente, per Euro 8.695,46 l.d.
 - 20% destinato al personale ATA, per Euro 2.173,87 l.d.
 Per un totale di **Euro 10.869,33**
4. **RIPARTO RISORSE VALORIZZAZIONE – PERSONALE DOCENTE.** Il fondo viene utilizzato per compensare il merito del personale docente e remunerare le responsabilità assunte nel coordinamento didattico, così come indicato nella tabella seguente.

Attività valorizzate	n. docenti	ore previste	Importo /h	Importo previsto (l.d.)	Importo previsto (l.s.)
Referente Educazione civica	1	20	17,50	€ 350,00	€ 464,45

[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700

Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285

e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it

SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



Team Digitale	4	10	17,50	€ 700,00	€ 928,90
Referente Bullismo e Cyberbullismo	1	10	17,50	€ 175,00	€ 232,23
Referente Educazione alla salute	1	8	17,50	€ 140,00	€ 185,78
Commissioni	41	230	17,50	€ 4.025,00	€ 5.341,18
Referenti sicurezza	4	10	17,50	€ 700,00	€ 928,90
Referenti plessi	4	145	17,50	€ 2.537,5	€ 3.367,26
				€ 8.627,5	€ 11.448,69
			resto	€ 67,96	€ 90,18

5. RIPARTO RISORSE VALORIZZAZIONE – PERSONALE ATA

Le attività del personale ATA che le Parti ritengono possano accedere all'istituto della valorizzazione sono quelle riportate in tabella seguente:

Attività	Peso percentuale	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Assistenza informatica ai docenti	15%	326,08	432,71
Collaborazione a esigenze organizzative	35%	760,85	1.009,65
Flessibilità oraria oltre l'orario di servizio	35%	760,85	1.009,65
Disponibilità nell'assistenza igienico-sanitaria agli alunni con disabilità	15%	326,08	432,71
	Totale	2.173,86	2.884,72
	RESTO	0,01	0,01

Art. 19 – RIEPILOGO DESTINAZIONE FONDO M.O.F.

FINALITA' indicata da Art. 40, comma 4, CCNL 2016/2018	IMPORTO l.d.	IMPORTO l.s.
v. Art. 12 - finalità art. 40, co. 4, lett. a), CCNL 2016-2018	30.258,72	€ 40.153,32
v. Art. 13 - finalità art. 40, co. 4, lett. b), CCNL 2016-2018	960,14	€ 1.274,11
v. Art. 14 - finalità art. 40, co. 4, lett. c), CCNL 2016-2018	3.831,89	€ 5.084,92
v. Art. 15 - finalità art. 40, co. 4, lett. d), CCNL 2016-2018	1.817,03	€ 2.411,20
v. Art. 16 - finalità art. 40, co. 4, lett. e), CCNL 2016-2018	1.760,80	€ 2.336,58
v. Art. 17 - finalità art. 40, co. 4, lett. f), CCNL 2016-2018	2.277,84	€ 3.022,69
v. Art. 18 - finalità art. 40, co. 4, lett. g) e h), CCNL 2016-2018	10.869,33	€ 14.423,60
	Totale	€ 68.706,42
	Ammontare del Fondo M.O.F.	€ 68.706,42
	differenza	0

TITOLO IV

Garanzia dei servizi pubblici essenziali nel comparto Scuola (Art. 22, comma 4, lett. c5, CCNL 2016/2018)

Art. 20 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attuazione della Legge 146/1990.

1. La materia è disciplinata dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020. L'art. 3, commi 4 e seguenti, dell'Accordo stabilisce quanto segue:



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod. Fisc. 80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



4. *In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma.*
5. *L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via e-mail, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:*
 - a) *l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza di cui all'art. 10, comma 1, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;*
 - b) *l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;*
 - c) *l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni di cui alla lett. a).*
6. *I dirigenti scolastici, in occasione di ciascuno sciopero, individuano - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti di cui al precedente comma 2, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore. I dirigenti scolastici e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi".*
2. *I contingenti del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo sono così determinati:*
 - a) *per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a1) dell'Accordo (attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: docente nella misura indispensabile, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lett. d) ed e) dell'Accordo; assistente amministrativo, e collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;*
 - b) *per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a2) dell'Accordo (vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, è indispensabile la presenza della seguente figura professionale: collaboratore scolastico;*
 - c) *per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. b1) dell'Accordo (smaltimento rifiuti tossici, nocivi o radioattivi) è indispensabile la presenza della figura professionali di collaboratore scolastico al solo fine di garantire l'accesso ai locali interessati;*



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



- d) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. c1) dell'Accordo (vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse), è indispensabile la presenza di figura professionale di collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse;
- e) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. d1) dell'Accordo (d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti) è indispensabile la presenza del DSGA e/o personale assistente amministrativo.

TITOLO V

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria per il personale ATA (Art. 22, comma 4, lett. c6, CCNL 2016/2018)

Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per i Collaboratori Scolastici:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere garantendo comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni.
- Nella ricorrenza di una festività prevista dal calendario scolastico regionale o derivante da delibera del C.d.I., l'orario di servizio settimanale resterà ripartito in ore 7,12. Si potrà chiedere, per il giorno prefestivo di chiusura recupero o ferie, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita, comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.
- Nella ricorrenza di una festività prevista dal calendario scolastico regionale o derivante da delibera del C.d.I., l'orario di servizio settimanale resterà ripartito in ore 7,12. Si potrà chiedere, per il giorno prefestivo di chiusura recupero o ferie, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto.

TITOLO VI

(Art. 22, comma 4, lett. c7, CCNL 2016/2018)

Art. 22 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA tutte le specifiche risorse assegnate dal Ministero (PNSD, Animatori digitali, Piattaforma Sofia, Reti di Ambito Formativo, Reti di Scuole per la Formazione, eventuali specifici PON).



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



2. Le specifiche assegnazioni verranno definite in sede di Programma Annuale. Per l'attività di scelta dei formatori si seguiranno le indicazioni previste dalla vigente normativa (esperti interni, Collaborazioni plurime, esperti esterni, Fornitura di servizi ecc.).

TITOLO VII

(Art. 22, comma 4, lett. c8, CCNL 2016/2018)

Art. 23 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 17.30.
 - Tutto il personale è tenuto a verificare attraverso il sito dell'Istituto, la posta elettronica comunicata, le eventuali comunicazioni entro la giornata lavorativa successiva.
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà entro le ore 18,30.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO VIII

(Art. 22, comma 4, lett. c9, CCNL 2016/2018)

Art. 24 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - e) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - f) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - g) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - h) attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti la Commissione PNSD ha lavorato sui processi da mettere in atto per formazione sull'uso delle tecnologie per docenti ed ATA;
 - i) pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività (per l'anno scolastico in corso continua la formazione, per il personale assistente amministrativo, per la Segreteria Digitale, entrata in uso dal mese di novembre 2019).



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700
Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285
e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it
SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



2. Il personale amministrativo coinvolto nei processi di informatizzazione a supporto delle attività scolastiche sarà formato durante l'orario di servizio, ove possibile; nel caso di incontri al di fuori dell'orario di servizio le ore impiegate andranno a recupero.
3. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

TITOLO IX Norme finali

Art. 25 – Clausola di salvaguardia

1. A norma dell'art. 40, comma 3-*quiquies*, del Decreto Legislativo n. 165/2001, Il contratto integrativo di istituto non può comportare il superamento di vincoli e limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione.
2. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole del contratto integrativo sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. In caso di superamento di vincoli finanziari accertato da parte delle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, del Dipartimento della funzione pubblica o del Ministero dell'economia e delle finanze è fatto altresì obbligo di recupero nell'ambito della sessione negoziale successiva, con quote annuali e per un numero massimo di annualità corrispondente a quelle in cui si è verificato il superamento di tali vincoli.

18