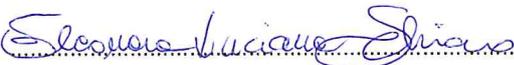


I.C. VALDAGNO 2

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s.2022-2023

Il giorno 8 marzo 2023 nella sede dell'Istituto Comprensivo 2 di Valdagno viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto.

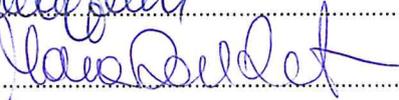
LA PARTE PUBBLICA

il Dirigente Scolastico Prof.ssa Eleonora Luciana Schiavo .....

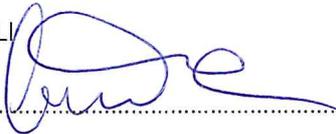
LA RSU D'ISTITUTO

Ins.te Paola Pozza .....

Ins.te Franco Gualtieri .....

Ass. Amm. Maria Donata Pastore .....

I SINDACATI TERRITORIALI

FLC-CGIL .....

CISLSCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

INDICE:

TITOLO 1. DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1- Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2- Controversie ed interpretazione autentica

TITOLO 2. RELAZIONI SINDACALI

- Art. 3 - Bachecca sindacale - documentazione
- Art. 4 - Permessi sindacali
- Art. 5 - Agibilità sindacale
- Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione
- Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art. 8 - Assemblee sindacali
- Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali
- Art.10- Svolgimento delle assemblee sindacali
- Art.11- Sistema delle relazioni sindacali di istituto
- Art.12- Materie oggetto di contrattazione di istituto
- Art.13- Materie oggetto di confronto
- Art.14- Materie oggetto di informazione

TITOLO 3. DISPOSIZIONI COMUNI: LA COMUNITÀ EDUCANTE

- Art.15- La comunità educante

TITOLO 4. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

- Art.16- Incontro di inizio anno con il personale ATA
- Art.17- Assegnazione del personale ai plessi
- Art.18- Assegnazione dei settori di lavoro
- Art.19- Orario di lavoro
- Art.20- Riduzione dell'orario a 35 ore
- Art.21- Limiti al conferimento di supplenze e intensificazione del lavoro dei collaboratori scolastici
- Art.22- Limiti al conferimento di supplenze e intensificazione del lavoro del personale amministrativo
- Art.23- Chiusure prefestive
- Art.24- Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni/consultazioni
- Art.25- Recupero ore per partecipazione a corsi di formazione
- Art.26- Modalità per la fruizione delle ferie

TITOLO 5. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

- Art.27- Assegnazione dei docenti ai plessi
- Art.28- Assegnazione dei Docenti alle classi
- Art.29- Organico dell'autonomia: potenziamento
- Art.30- Articolazione dell'orario di lavoro dei docenti
- Art.31- Attività funzionali all'insegnamento
- Art.32- Supplenze brevi
- Art.33- Ferie fruibili durante l'anno scolastico
- Art.34- Viaggi di istruzione scuola dell'infanzia e primaria
- Art.35- Criteri per la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento – Corsi sulla sicurezza
- Art.36- Recupero ore feste scolastiche

TITOLO 6. DISPOSIZIONI COMUNI: COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE

- Art 37- Fondo Unico per il miglioramento dell'offerta formativa
- Art.38- Compensi accessori
- Art.39- Determinazione delle risorse a disposizione: suddivisione del Fondo di Istituto e delle risorse previste dall'art. 40 c.4 l.g CCNL 2018 (ex bonus-docenti) – Utilizzo avanzi anni precedenti
- Art.40- Modalità di conferimento e retribuzione degli incarichi per le attività aggiuntive
- Art.41- Capitoli di spesa
- Art.42- Modifiche assegnazione risorse
- Art.43- Verifica



2

TITOLO 7. COMPENSI ACCESSORI PERSONALE ATA

- Art.44- Definizione delle attività da compensare - tabelle economiche contratto integrativo
- Art.45- Individuazione delle attività aggiuntive del personale amministrativo
- Art.46- Individuazione delle attività aggiuntive dei collaboratori scolastici
- Art.47- Incarichi specifici
- Art.48- Funzioni Miste

TITOLO 8. COMPENSI ACCESSORI PERSONALE DOCENTE

- Art.49- Individuazione delle attività aggiuntive e dei relativi compensi per il personale docente
- Art.50- Collaboratori del Dirigente e fiduciari di plesso
- Art.51- Funzioni strumentali
- Art.52- Compensi per le attività di educazione fisica Art.53- Compensi per aree a rischio
- Art.54- Compensi per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
- Art.55- Compenso per Animatore Digitale
- Art.56- Incarichi e progetti finanziati con altri Fondi

TITOLO 9. ALTRE DISPOSIZIONI COMUNI

- Art.57- Formazione del personale
- Art.58- Diritto alla disconnessione
- Art.59- Tabelle analitiche compensi

A handwritten signature in blue ink, consisting of several cursive loops and strokes, located at the bottom right of the page.

TITOLO 1. DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL2016/18, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Controversie ed interpretazione autentica

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

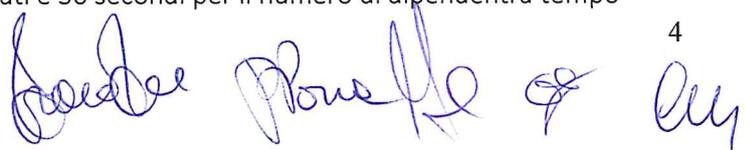
TITOLO 2. RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

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

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 05 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo



indeterminato.

4. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o telematica o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso alla rete, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. I lavoratori hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico.
2. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ04/12/2017.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.
4. Per ciascuna categoria (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo nello stesso giorno in cui è pervenuta. La circolare interna al personale interessato verrà trasmessa dal Dirigente Scolastico entro il giorno successivo alla richiesta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.00 alle ore 16.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.



Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale docente il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle classi o sezioni in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario del personale in regolare servizio.
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a) Se le lezioni sono sospese in tutte le classi/sezioni si prevede la permanenza in servizio solodi n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b) se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per assicurare la vigilanza agli ingressi.
5. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri per la ripartizione delle Risorse dell'art.40 c.4 l.g del CCNL 2018
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a small mark on the right. A small number '6' is written above the last signature.

- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro dieci giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è un "dialogo approfondito" sulle materie oggetto di informazione, che consente alle RSU di esprimere valutazioni e partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata alla RSU entro il 15 settembre.

TITOLO 3. DISPOSIZIONI COMUNI: LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

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



studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

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

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, nel rispetto della libertà d'insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'Istituzione scolastica.

TITOLO 4. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA". Si conviene che la riunione per la formulazione di una proposta di piano delle attività venga svolta entro il 20 settembre.

2. Prima dell'incontro, il personale ATA esprime per iscritto al Dsga le proprie esigenze personali motivate, "al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare"

(art 22, comma 4, c6 del CCNL 2016/18), ferme restando la qualità e la funzionalità del servizio reso all'utenza.

Art.17 - Assegnazione del personale ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e ha validità per l'intero anno scolastico;

2. Il personale viene di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente.

3. Nel caso di insorgenza di situazioni problematiche, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente, previa informazione alla RSU.

4. Il personale può avanzare richiesta di assegnazione a posto vacante in altro plesso. In tal caso, richiesta scritta va consegnata al D.S. entro il 30 giugno.

5. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede in ordine di priorità:

-assegnazione ad altra sede del personale a tempo indeterminato già in servizio nell'anno scolastico precedente che ne abbia fatto richiesta;

-assegnazione del personale a tempo indeterminato entrato in organico ad inizio del nuovo a.s. per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria, immissione in ruolo.

-assegnazione del personale a T.D.

6. Nell'assegnazione del personale ai plessi, vengono presi in considerazione i seguenti criteri:

-competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza alunni disabili) e/o legati a progetti specifici;

-equa ripartizione nei plessi del personale che usufruisce della L. 104;

7. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dall'ultima posizione in graduatoria (fatte salve le precedenze).

Art.18 - Assegnazione dei settori di lavoro

1. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico e tiene conto delle professionalità necessarie all'interno di ognuna delle sedi di lavoro.

2. I settori di lavoro sono definiti in modo da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale



Art.19 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro, pari ordinariamente a 36 ore settimanali (art 51 del CCNL), da svolgere su 5 giorni e distribuito di norma in turni antimeridiani e pomeridiani, viene stabilito per l'intero anno scolastico e "deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, nonché al miglioramento della qualità delle prestazioni" (art.51, comma 2, CCNL 2007).
2. Poiché la Scuola è strutturata con orario di lavoro superiore alle 10 ore giornaliere, si rende necessario anche il ricorso ad un'equa ed equilibrata turnazione per garantire l'indispensabile servizio di vigilanza e pulizia.
3. La ripartizione del personale nei turni, e la loro rotazione, deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno e deve garantire un'equa distribuzione del lavoro su ogni unità di personale.
4. Nell'organizzazione dei turni degli orari, si prendono in considerazione anche le motivate richieste del personale, fatta salva l'esigenza di funzionalità del servizio e purché non vengano a determinarsi aggravii per gli altri lavoratori.
5. Il personale supplente temporaneo è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro individuale secondo la programmazione precedentemente fissata per il titolare assente.
6. L'ufficio provvede a consegnare mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo contenente gli eventuali ritardi da recuperare, gli eventuali crediti orari acquisiti e il prospetto dei giorni di ferie e di festività fruiti.

Art.20 - Riduzione dell'orario a 35 ore

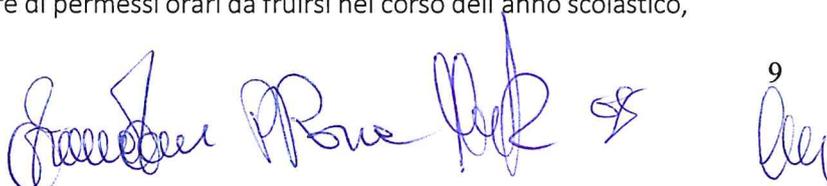
1. Le parti concordano che, all'interno della scuola, esistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro, di cui all'art. 52 del CCNL 2007/09, al personale collaboratore scolastico dell'Istituto, in quanto la scuola è strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per cinque giorni alla settimana. La riduzione riguarda il personale con orario di lavoro organizzato su turni.
2. La 35esima viene riconosciuta a tutto il personale che effettui turni con significativa oscillazione dell'orario di lavoro; nello specifico al personale assegnato dall'Amministrazione a turni antimeridiani/pomeridiani alternati non fissi perché mutano su base settimanale.
3. Non beneficia della 35esima ora il personale che effettua turni antimeridiani/pomeridiani corrispondenti a un orario annuale fisso.
4. Non beneficia della 35esima ora il personale che richieda per iscritto, per motivi personali o familiari, un turno antimeridiano/pomeridiano non fisso, che muta su base settimanale. Tale turno, infatti, non deriva da una richiesta esplicitata dall'Amministrazione, ma è un'esigenza del lavoratore che l'Amministrazione accoglie per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze personali espresse dal lavoratore stesso.

Art.21 - Limiti al conferimento di supplenze e intensificazione del lavoro dei collaboratori scolastici

1. Considerato il divieto di sostituzione del personale assente (art 1.332, Legge 190/2014) per i primi sette giorni di assenza; considerato che la dotazione organica dei collaboratori scolastici assegnata al nostro istituto non garantisce l'efficacia e l'efficienza del servizio, se non attraverso la richiesta al personale di un maggior impegno lavorativo; considerato che questo stato di criticità si rileva in particolar modo in alcuni plessi nei quali, a causa della carenza di organico, di ripetute o prolungate assenze del personale, di particolari condizioni organizzative o logistiche, alcuni lavoratori sono sottoposti ad un significativo aggravio del proprio carico di lavoro e a prolungamenti dell'orario di servizio, si prevede di garantire la possibilità di recuperare le ore di straordinario svolte per far fronte ai carichi di lavoro, con riposi compensativi, anche cumulabili, da effettuarsi in giornate prefestive o durante la sospensione delle attività didattiche entro il 31 agosto.

Art.22 - Limiti al conferimento di supplenze e intensificazione del lavoro del personale amministrativo

1. Considerato che il divieto di sostituzione del personale assente (art. 1.332, Legge 190/2014) può riflettersi sull'efficacia ed efficienza del servizio e richiede al personale un maggior impegno lavorativo con aggravio del carico di lavoro e prolungamento dell'orario di servizio e visto il sempre maggior aggravio burocratico a cui le Segreterie devono far fronte, si prevede di garantire la possibilità di recuperare le ore in più svolt con riposi compensativi cumulabili, fino a un massimo di n. 04 giornate, da effettuarsi in giornate prefestive o durante la sospensione delle attività didattiche, entro il 31 agosto.
2. Per gli stessi motivi vengono concesse n.04 ore di permessi orari da fruirsi nel corso dell'anno scolastico, previo accordo con Dsga.



9

3. Il Dsga comunica entro il 30 maggio le giornate spettanti ad ogni unità di personale amministrativo, previa informazione alla RSU da parte del Dirigente Scolastico.

Art.23 - Chiusure prefestive

In caso di chiusura pre-festiva della scuola deliberata dal Consiglio di Istituto, il personale ATA è tenuto comunque a prestare le 36 ore settimanali di servizio.

Nella settimana in cui viene decisa la chiusura pre-festiva, quindi, tutto il personale ATA è tenuto a prestare 7 ore e 12 minuti di servizio, nei giorni di apertura della scuola.

In alternativa, il personale può chiedere di utilizzare le ore di recupero accumulate oppure un giorno di ferie. Le modalità sono concordate con il DSGA, in relazione alle esigenze di servizio.

Art.24 - Utilizzo dei collaboratori scolastici nel caso di elezioni/consultazioni

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

-cambio sede di servizio

-utilizzo giorni di ferie/recupero

2. Il personale impegnato nello spostamento delle suppellettili scolastiche, precedente la fase di allestimento dei seggi, ha diritto ad una giornata di riposo compensativo.

Art.25 - Recupero ore per partecipazione a corsi di formazione

Le ore utilizzate, conteggiando anche il tempo necessario per il viaggio, per seguire corsi organizzati dall'Amministrazione, se svolte al di fuori dell'orario di servizio (o per la parte di ore svolta fuori dall'orario di servizio) possono essere recuperate previa documentazione di frequenza.

Art.26 - Modalità per la fruizione delle ferie e dei permessi per motivi personali o familiari

1. I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, compatibilmente con le esigenze di organizzazione del servizio.

2. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, il personale presenta la propria richiesta di ferie e festività soppresse entro il 20 maggio di ciascun anno scolastico.

3. Entro il 15 giugno il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi predisponde il piano per tutto il personale A.T.A., tenendo conto che, nel caso in cui più richieste contemporanee non si concilino con le esigenze di servizio e nel caso in cui non si trovi un accordo tra i lavoratori richiedenti, si applicherà il criterio di alternanza.

4. Durante il periodo di sospensione delle lezioni in occasione delle festività natalizie e pasquali il personale collaboratore scolastico potrà fruire di ferie o di recupero ore secondo criteri di rotazione, a condizione che venga garantita la pulizia straordinaria dei locali e delle suppellettili in uso.

5. Il personale A.T.A. a T.I. ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito per anno scolastico (fruibili anche a giornata intera), per motivi personali o familiari, documentati anche tramite autocertificazione (art.31 CCNL 2016-18 in sostituzione dell'art.15 comma 2 CCNL 2007).

6. Il personale A.T.A. a T.I. può usufruire, inoltre, di 6 giorni di ferie per motivi personali o familiari prescindendo dalle condizioni previste nell' art. 13.9 (sostituzione senza oneri).

7. La richiesta di permesso per motivi personali o familiari non dovrà essere dettagliata (ad es. con indicazioni di luogo e/o tempo), ma dovrà tuttavia rispondere alla forma istituzionale dovuta a una domanda che si inoltra al Dirigente Scolastico. Sarà quindi cura del richiedente articolare la propria richiesta non limitandosi a scrivere la dicitura "motivi personali o familiari" o un'unica parola giustificativa ("viaggio", "visita"), ma spiegando concisamente in una frase la generica motivazione addotta.



TITOLO 5. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art.27 - Assegnazione dei docenti ai plessi

1. Il Dirigente Scolastico assegna prima dell'inizio dell'anno scolastico i docenti alle classi in conformità ai criteri generali deliberati dagli Organi Collegiali, nel rispetto della continuità educativo-didattica, delle competenze professionali specifiche e in coerenza con la progettazione didattica e organizzativa espressa nel Piano dell'Offerta Formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
2. L'assegnazione viene fatta prima dell'inizio dell'anno scolastico e ha validità per l'intero anno.
3. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente.
4. I docenti possono, entro il 30 giugno, proporre domanda motivata al Dirigente per essere assegnati ad altro plesso, in riferimento alla disponibilità dei posti liberi esistenti.
5. I criteri generali per l'assegnazione, in ordine di priorità, sono:
 - salvaguardia della continuità educativo-didattica nella classe/sezione
 - valorizzazione delle specifiche competenze professionali del singolo docente (ad esempio: ambito di insegnamento, specializzazione lingua inglese, particolari competenze tecnologiche...)
 - coerenza con il Ptof di Istituto
6. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso dopo i docenti già appartenenti all'organico.
7. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, si procede ad assegnazione ad altra sede a domanda personale; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria di plesso.
8. Il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente per motivate esigenze, quali:
 - particolari problematiche emerse nel plesso
In questo caso, il DS informa l'interessato contestualmente alle problematiche insorte, per arrivare ad una eventuale nuova assegnazione con una procedura trasparente.
 - specifiche esigenze organizzative o didattiche
In questo caso il DS convoca il docente per proporgli la nuova assegnazione e acquisirne il parere, prima di arrivare ad eventuale nuova assegnazione.

Art.28 - Assegnazione dei Docenti alle classi

1. Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi in conformità ai criteri generali deliberati dagli Organi Collegiali, nel rispetto della continuità educativo-didattica, delle competenze professionali specifiche e in coerenza con la progettazione didattica e organizzativa espressa nel Piano dell'Offerta Formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
2. L'assegnazione viene fatta prima dell'inizio dell'anno scolastico e ha validità per l'intero anno.
3. I docenti possono, entro il 30 giugno, proporre domanda motivata al Dirigente per essere assegnati ad altra classe/sezione, in riferimento alla disponibilità dei posti liberi esistenti.
4. I criteri generali per l'assegnazione, in ordine di priorità, sono:
 - salvaguardia della continuità educativo-didattica nella classe/sezione
 - valorizzazione delle specifiche competenze professionali del singolo docente (ad esempio: ambito di insegnamento, specializzazione lingua inglese, particolari competenze tecnologiche...)
 - coerenza con il Ptof di Istituto
5. Il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente per motivate esigenze, quali:
 - particolari problematiche emerse nella classe
In questo caso, il DS informa l'interessato contestualmente alle problematiche insorte, per arrivare ad una eventuale nuova assegnazione con una procedura trasparente.
 - specifiche esigenze organizzative o didattiche
In questo caso il DS convoca il docente per proporgli la nuova assegnazione e acquisirne il parere, prima di arrivare ad eventuale nuova assegnazione.



Art.29 - Organico dell'autonomia: potenziamento

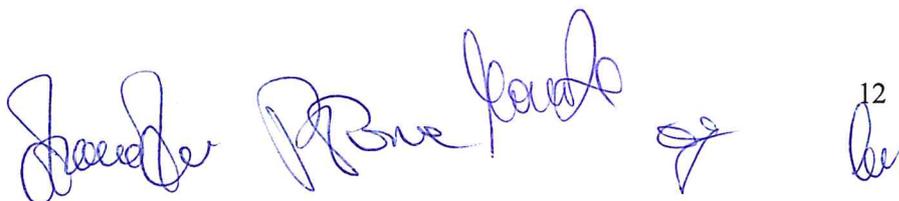
1. I docenti in servizio appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa tramite attività individuali e collegiali di: insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico e organizzativo (Art. 26, CCNL 2016-2018).
2. Le quote orarie di potenziamento non programmate nel Ptof dei docenti della primaria e secondaria sono destinate alle supplenze fino a dieci giorni (Art. 28.1, CCNL 2016-2018).
2. Considerata la dotazione organica assegnata all'Istituto, verificata la consistenza dei posti di potenziamento attribuiti e le specifiche discipline ad esso collegate, verificata la necessità di esonero del vicario, tenuto conto delle indicazioni espresse dal Collegio Docenti, sentita la disponibilità dei docenti, il Dirigente scolastico assegna ad ognuno dei docenti individuati per le attività di potenziamento del Ptof quote orarie di potenziamento:
 - minoritarie rispetto all'orario di cattedra, ai docenti della scuola secondaria di primo grado
 - maggioritarie rispetto all'orario di cattedra, ai docenti della scuola primaria, vista l'opportunità di evitare l'eccessivo frazionamento dell'insegnamento nelle classi.
3. Nell'eventualità il Dirigente Scolastico ritenga necessario modulare in modo differente le quote di potenziamento, per motivazioni organizzativo-didattiche, informa i docenti interessati dall'assegnazione prima dell'avvio dell'anno scolastico, in una prospettiva di trasparenza.

Art.30 - Articolazione dell'orario di lavoro dei docenti

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni, dal lunedì al venerdì.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non può essere prevista più di una interruzione nell'arco della settimana.
3. Nella formulazione dell'orario individuale di lezione, il D.S. tiene conto delle esigenze tutelate da leggi e contratti.
5. I docenti in servizio su due o più plessi vanno per quanto possibile agevolati nella formulazione dell'orario.
7. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere di lezione.
8. All'interno delle classi a tempo pieno della scuola primaria, si deve garantire il giusto equilibrio tra i carichi di lavoro dei diversi docenti, per quanto riguarda la collocazione antimeridiana e pomeridiana delle ore di insegnamento.
6. L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali, non può essere superiore a nove ore.
7. Nel caso di concorrenza di più docenti a tempo indeterminato disponibili all'attribuzione di spezzoni fino a sei ore aggiuntive (art.1.4 – DM 131/07) si fa ricorso alla graduatoria di Istituto.
8. Un docente può chiedere, in caso di necessità, di scambiare le ore di lezione giornaliera, a parità oraria, con un altro docente della stessa classe/sezione.

Art.31 - Attività funzionali all'insegnamento

1. Prima dell'inizio delle lezioni il DS predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il Piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in formascritta.
2. I docenti sono tenuti a partecipare alle attività di carattere collegiale fino ad un massimo 40 ore annue, tali attività sono costituite da: riunioni del Collegio Docenti, programmazione di inizio anno e verifica di fine anno, informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini nella scuola primaria e sull'andamento delle attività educative nella scuola dell'infanzia (art 29.3a).
È inoltre prevista la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, interclasse, intersezione deliberate dal collegio docenti (art.29.3b) fino ad un massimo di 40 ore annue.
3. Le ore che eccedano le 40 annue previste per le attività collegiali (art. 29.3a) sono retribuite come ore aggiuntive.
4. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze, può eccezionalmente disporre, sentita la RSU, uno slittamento di data di un'attività prevista nel Piano annuale; in questo caso la relativa informazione verrà data con congruo anticipo (almeno n. 05 giorni).
5. Nel periodo 1° settembre/inizio delle lezioni e fine lezioni/30 giugno l'orario di lavoro si assolve con la partecipazione alle attività programmate nell'ambito del Piano annuale delle attività e agli impegni inerenti incarichi e funzioni.



Art.32 - Supplenze brevi

1. Considerato che il comma 332 dell'art.1 della Legge n. 190/2014, e la nota Miur n° 25141 del 10/08/2015 recante le indicazioni operative in materia di supplenze a.s. 2015/2016, introducono il divieto di conferimento di supplenze brevi al personale docente per il primo giorno di assenza del titolare; considerata la necessità, egualmente garantita dalla Legge 190/2014, di applicare le disposizioni suddette ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa e del diritto allo studio (nota Miur n° 2116 del 30/09/2015), il Dirigente Scolastico valuta con particolare attenzione la possibilità di deroga del divieto, prevista dalla nota Miur n° 2116 del 30/09/2016, nei casi in cui venga messo in discussione il principio del diritto allo studio e le condizioni minime di sicurezza degli alunni, specie in riferimento alle sostituzioni nella scuola dell'infanzia.

2. Scuola primaria e scuola infanzia

a) Sulla base delle ore di compresenza della scuola primaria non vincolate dal Collegio per le attività con gli alunni e preso atto delle eventuali disponibilità a prestare ore eccedenti per supplenze brevi, il Dirigente incarica i docenti della sostituzione dei colleghi assenti. I docenti impegnati in attività programmate nel Ptof non sono utilizzabili in supplenze brevi.

b) Il Dirigente, o un suo delegato, assegna la supplenza, secondo questo ordine:

-docenti della stessa classe in cui si è verificata l'assenza

-docenti di altre classi dello stesso plesso

-docenti disponibili ad ore eccedenti

c) Nel caso di assenza di un docente della scuola primaria a tempo pieno con orario pomeridiano, non è possibile affidare più classi ad un singolo docente durante la pausa-gioco successiva al pasto in mensa.

3. Scuola secondaria 1°

a) Per la sostituzione dei docenti assenti viene costituita una riserva di ore da cui attingere, nella quale confluiscono:

-le ore di servizio non prestate dai docenti ad inizio anno scolastico, in seguito ad eventuale orario provvisorio

-le ore che un docente deve "restituire" in seguito alla richiesta di un permesso orario al Dirigente

b) Nell'eventualità non sia possibile coprire il docente assente con la riserva di cui al punto a), si ricorrerà al conferimento di ore a pagamento (ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti)

c) Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, assegna la supplenza breve secondo il seguente ordine prioritario:

-Assegnazione ai docenti con quote orarie di potenziamento non vincolate in attività inserite nel Ptof e deliberate dal Collegio

-Assegnazione agli insegnanti che devono restituire ore alla scuola, come da punto a), dando precedenza ai docenti con più ore da rendere

-Assegnazione agli insegnanti incaricati per le Attività Alternative all'IRC a cui è affidato un numero esiguo di alunni per la sorveglianza allo studio

-Assegnazione agli insegnanti che hanno espresso la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio

d) I docenti impegnati in attività programmate nel Ptof non sono utilizzabili in supplenze brevi.

Art.33 – Permessi per motivi personali e familiari - Ferie fruibili durante l'anno scolastico

1. Il docente ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso per motivi personali o familiari (art. 15.2 del CCNL 2007), documentati anche mediante autocertificazione.

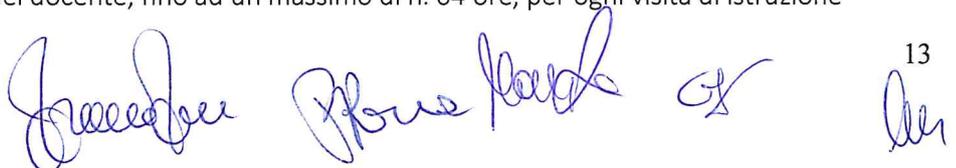
2. Il docente che intende utilizzare i 6 giorni di ferie fruibili durante l'anno scolastico (art. 13.9 CCNL 2007) presenta richiesta al Dirigente, il quale comunica se concede o esplicita per iscritto i motivi del diniego.

3. Il docente può usufruire, oltre ai tre giorni di permesso previsti dall'art. 15.2 del CCNL 2007, di 6 giorni di ferie per motivi personali o familiari prescindendo dalle condizioni previste nell' art. 13.9 (sostituzione senza oneri).

4. La richiesta di permesso per motivi personali o familiari non dovrà essere dettagliata (ad es. con indicazioni di luogo e/o tempo), ma dovrà tuttavia rispondere alla forma istituzionale dovuta a una domanda che si inoltra al Dirigente Scolastico. Sarà quindi cura del richiedente articolare la propria richiesta non limitandosi a scrivere la dicitura "motivi personali o famigliari" o un'unica parola giustificativa ("viaggio", "visita"), ma spiegando concisamente in una frase la generica motivazione addotta.

Art.34 - Viaggi di istruzione scuola dell'infanzia e primaria

Le ore eccedenti l'orario di servizio del docente, fino ad un massimo di n. 04 ore, per ogni visita di istruzione



a cui partecipa, possono essere recuperate durante le ore di compresenza e/o programmazione.

Art.35 – Criteri per la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento – Corsi sulla sicurezza

1. L'art. 64 del CCNL 2007 prevede la possibilità per il personale docente a T.D. e T.I., di usufruire di 5 giorni, a domanda, per partecipare a corsi di formazione e aggiornamento professionale.

Per regolamentare la richiesta di permessi, evitando sovrapposizioni che potrebbero pregiudicare il regolare svolgimento delle lezioni, si prevede di applicare i seguenti criteri per l'accoglimento delle domande pervenute:

- a) attinenza all'area disciplinare e educativa del docente richiedente
 - b) possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento che si svolgano durante le attività didattiche, nelle medesime date:
 - a non più di due docenti in contemporanea per ogni plesso di scuola secondaria e primaria
 - a non più di un docente per ogni plesso dell'infanzia.
2. Nell'eventualità della presentazione di più domande, si prevedono i seguenti criteri di precedenza:
- a) docenti a Tempo Indeterminato
 - b) anzianità di servizio
3. In alternativa alla giornata intera prevista dall'art. 64 del CCNL 2007 per la partecipazione a corsi di aggiornamento, si prevede la possibilità di concedere, a domanda, permessi orari corrispondenti all'effettiva necessità, senza obbligo di sostituzione e recupero.
4. La partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza è obbligatoria. Ai sensi dell'art. 37, comma 12, del D.Lgs. 81/2008 la formazione in materia di sicurezza "deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori". Nella fattispecie della scuola, i corsi vengono di norma organizzati al di fuori dell'orario scolastico dei docenti, configurandosi come ore aggiuntive all'orario di lavoro. Pertanto, è opportuno che i corsi relativi alla sicurezza vengano organizzati dall'Istituto all'interno delle 40 ore previste dall'art. 29. 3a) del CCNL 2006/09 e programmati contestualmente alle attività di avvio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni.
5. Il massimo di ore di formazione sulla sicurezza programmabile all'interno delle Attività Funzionali all'insegnamento (art.40) è pari a 8 ore.
6. Il docente che effettuerà corsi obbligatori sulla sicurezza per un totale di ore superiore alle 8 potrà comunque recuperare la differenza utilizzando ore di compresenza o programmazione o potenziamento o ricorrendo a eventuali crediti da banca ore.

Art. 36 - Recupero ore feste scolastiche

Le ore impegnate dagli insegnanti in attività quali feste di Natale o fine d'anno oppure legate a particolari iniziative di plesso (ad es. festa della scuola ecc.) possono essere recuperate in orario di programmazione e/o compresenza per un n. max di 04 ore.

TITOLO 6. DISPOSIZIONI COMUNI: I COMPENSI ACCESSORI DEL PERSONALE

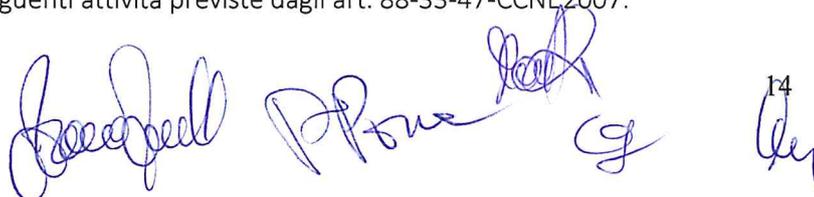
Art.37 - Fondo Unico per il miglioramento dell'offerta formativa

IL CCNL 2016-2009 istituisce un unico Fondo per le scuole, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", nel quale rientrano le risorse finanziarie relative a:

- Fondo di istituto
- Risorse art. 40 c.4 l.g CCNL 2018 (ex bonus-docenti)
- Funzioni Strumentali
- Attività complementari di educazione fisica
- Progetti aree a rischio (art.9 CCNL 2006-09)
- Ore eccedenti sostituzione docenti assenti
- Incarichi specifici ATA

Art 38 - Compensi accessori

1. Compensi accessori vengono erogati per le seguenti attività previste dagli art. 88-33-47-CCNL 2007:
 - a particolare impegno professionale d'aula



- ad attività aggiuntive di insegnamento
- alla flessibilità organizzativa ed didattica
- alle attività aggiuntive di insegnamento fino a 6 ore
- alle ore aggiuntive per corsi di recupero
- alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (progettazione e produzione di materiali)
- alle attività eccedenti le 40 ore
- alle prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.
- all'intensificazione del lavoro del personale A.T.A.
- all'attività dei due collaboratori del dirigente scolastico e dei fiduciari di plesso
- all'attività delle funzioni strumentali
- agli incarichi specifici

E per le ulteriori attività legate a:

- progetti Europei, Comunitari, PON
- fondi per aree forte processo migratorio
- fondi destinati alla formazione del personale
- fondi provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinati a retribuire il personale a seguito di accordi, convenzioni od altro
- eventuali contributi finalizzati dei genitori.

2. Tutte le risorse economiche utilizzate per la retribuzione del personale docente e ATA (salario accessorio) sono materia di contrattazione d'istituto e le relative risorse assegnate alla scuola sono oggetto di informativa sindacale.

Art.39 – Determinazione delle risorse a disposizione: suddivisione del Fondo di Istituto e delle risorse previste dall'art. 40 c.4 l.g CCNL 2018 (ex bonus-docenti) – Utilizzo risorse non utilizzate negli anni precedenti

1. La determinazione e la suddivisione delle risorse economiche del FIS e delle risorse dell'art 40 c.4 l.g CCNL 2018, nonché l'utilizzo delle risorse non utilizzate negli anni precedenti, sono riportati nella "Tabella determinazione e ripartizione risorse" allegata al presente Contratto.

2. A monte della suddivisione delle risorse del FIS, vengono accantonati i compensi per:

- a) I due collaboratori del DS
- b) La quota variabile di indennità di direzione e sostituzione DSGA
- c) la quota per la sostituzione del DSGA

I compensi previsti per queste figure sono riportati nella "Tabella determinazione e ripartizione risorse" allegata Al presente Contratto.

3. Per il corrente anno scolastico le risorse del Fondo di Istituto sono ripartite percentualmente tra personale docente e A.T.A. in misura pari a:

- Personale Docente: 80%
- Personale A.T.A. 20%

4. Per il corrente anno scolastico la quota di fondo riservata agli ATA viene suddivisa tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici con calcolo quota percentuale.

5. Per il corrente anno scolastico, una parte del FIS DOCENTI, come indicato nell'allegata "Tabella determinazione e ripartizione risorse", viene utilizzata per incrementare le risorse a disposizione del Fondo Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti.

6. La parte di risorse destinate ai docenti viene utilizzata in toto da tutti gli ordini di scuola senza ulteriori suddivisioni.

7. Per il corrente anno scolastico, considerato che il personale A.T.A. ha la possibilità di usufruire di riposi compensativi a fronte dello svolgimento di attività che prevedano intensificazione del lavoro, opportunità difficilmente praticabile per il personale docente per il quale è quindi necessario ricorrere agli incentivi economici, si conviene di ripartire percentualmente tra personale docente e A.T.A. le risorse relative all'art.40 c.4 l.g del CCNL 2018 in misura pari a:

- Personale Docente: 80%
- Personale A.T.A.: 20%

8. La Contrattazione Integrativa di istituto definisce modalità di utilizzo e di ripartizione delle risorse non utilizzate negli anni precedenti anche per finalità diverse dalle originarie (art.8 c.3 CCNI 2020-21).



Pertanto, per l'anno scolastico in corso, le risorse non utilizzate negli anni precedenti vengono così finalizzate:

- Gli avanzi derivanti dalle risorse dell'art.40 c.4 l.g/CCNL 2018 (ex valorizzazione professionalità docenti) non utilizzate nel precedente anno scolastico vengono incamerati nei rispettivi Fondi Docenti e A.T.A.
- Gli avanzi derivanti dalle risorse del Fondo di Istituto non utilizzate nel precedente anno scolastico vengono incamerati nei rispettivi Fondi Docenti e A.T.A.
- Gli avanzi del Fondo per le Attività di Educazione Fisica vengono finalizzati al medesimo utilizzo.
- Gli avanzi del Fondo per le Aree a Rischio vengono finalizzati al medesimo utilizzo.
- Gli avanzi del Fondo per le Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti vengono finalizzati al medesimo utilizzo.

Art.40 - Modalità di conferimento e retribuzione degli incarichi per le attività aggiuntive

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi per le attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio

2. I criteri per l'individuazione del personale a cui attribuire gli incarichi sono:

- disponibilità espressa dagli interessati
- competenza specifica
- esperienza maturata

3. Se il lavoratore a cui è stato attribuito un incarico si assenta per lunghi periodi o ripetutamente durante l'anno scolastico, pregiudicando significativamente le funzioni connesse al compito assegnatogli, il Dirigente potrà, sentite le RSU riassegnare l'incarico in via provvisoria o definitiva ad altro personale disponibile; in questo caso il compenso verrà ripartito in misura proporzionale al periodo di svolgimento dell'incarico stesso.

4. La documentazione delle ore aggiuntive prestate può essere costituita da:

foglio presenze con firma; dichiarazione del responsabile dell'attività; registro personale (per il personale ATA).

5. I compensi accessori verranno erogati a tutto il personale entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, in seguito a verifica del lavoro effettivamente svolto. Decorsi 30 giorni l'interessato ha diritto al pagamento degli interessi (DM Tesoro 352/98).

Art.41 - Capitoli di spesa

Le parti si riservano, quando necessario, di spostare somme da un capitolo di spesa all'altro o di integrare capitoli con gli avanzi di somme derivanti da altre voci di spesa, tramite un verbale di integrazione del contratto.

Art.42 - Modifiche assegnazione risorse

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, oppure le risorse assegnate fossero inferiori agli stanziamenti si procederà, con accordo tra le parti, ad un aggiornamento del presente contratto. Lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche o correzioni delle tabelle contrattuali, a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale derivante da eventi non previsti (ad esempio chiusura prolungata della scuola con periodi in DAD e personale a casa)

Art.43 - Verifica

Entro il mese di marzo viene effettuata una verifica del piano di attuazione delle attività di cui si prevede la retribuzione. In caso di risorse insufficienti si riaprirà la contrattazione con la R.S.U.

TITOLO 7. COMPENSI ACCESSORI PERSONALE ATA

Art. 44 - Definizione dei compensi economici delle attività da compensare per il personale ATA

I compensi economici previsti per ogni incarico ed attività riguardanti il personale ATA sono riportati nella "Tabella B" allegata al presente Contratto.

Art.45 – Individuazione delle attività aggiuntive del personale amministrativo

1. Sono da considerarsi tali le attività, svolte anche nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro, le quali comportano



una intensificazione delle prestazioni. I compensi sono economici, forfetari e diversificati secondo il grado di intensificazione, o consistono in riposi compensativi o possibilità di recuperi orari.

2. I recuperi accordati devono essere fruiti entro e non oltre il 31 agosto e vanno effettuati durante i prefestivi o la sospensione delle attività didattiche, previo accordo con il DSGA.

3. Le attività da retribuire con il Fondo di Istituto sono le seguenti (Tabella b1 allegata):

- a1) collaborazione con DSGA; funzioni vicariali
- a2) coordinamento ufficio personale
- a3) ore eccedenti personale docente
- a4) gestione acquisti e aggiornamento inventario
- a5) gestione amministrativa e finanziaria PON
- a6) gestione finanziaria progetti PTOF
- a7) funzione di supporto ai docenti per i progetti previsti dal PTOF
- a8) gestione pratiche infortunistiche
- a9) rilevazione e gestione assenze, permessi, recuperi personale ATA
- a10) gestione iscrizioni cartacee e on line
- a11) preparazione materiale esami e collaborazione con il Presidente
- a12) statistiche, monitoraggi e rilevazioni area didattica
- a13) elezioni organi collegiali
- a14) interfaccia con l'utenza per comunicazioni inerenti gestione casi Covid
- a15) inserimento contratti personale
- a16) pratiche pensionistiche e ricostruzioni carriera
- a17) supporto gestionale Ambito 7
- a18) sostituzione del collega assente con svolgimento dei compiti indifferibili che a lui sono affidati

4. Le quote individuali vengono determinate in base all'orario di servizio (orario intero o ridotto), e all'intensificazione delle prestazioni.

5. All'ass.te amm.vo che organizza e segue le procedure elettorali di Istituto per rinnovo cariche Consiglio/rappresentanti di classe/R.S.U. viene riconosciuta n. 01 giornata di riposo, a titolo compensativo per il maggior impegno richiesto dal ruolo.

Art.46 – Individuazione delle attività aggiuntive dei collaboratori scolastici

1. Sono da considerarsi tali le attività, svolte anche nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro, le quali comportano un'intensificazione delle prestazioni. I compensi sono forfetari e diversificati secondo il grado di intensificazione; in alternativa, ove contrattato, è possibile riconoscere al personale ore o giornate di recupero compensativo.

2. I recuperi accordati devono essere fruiti entro e non oltre il 31 agosto e vanno effettuati durante i prefestivi o la sospensione delle attività didattiche, previo accordo con il DSGA.

3. Le attività da retribuire con il Fondo di Istituto sono le seguenti (Tabella b2 allegata):

- b1) Accoglienza anticipata al mattino (ore 7.30) e sorveglianza ai pulmini: forfait crescente in base al numero di alunni da sorvegliare individualmente e alla presenza in servizio.
- b2) Apertura, chiusura e sorveglianza dei locali scolastici al di fuori degli orari normalmente previsti, su disposizione del Dsga: recupero delle ore effettuate. Le ore vanno segnate sul registro personale mensile.
- b3) Funzioni di supporto all'attività amministrativa (posta/banca), secondo il servizio prestato: n. 01 giornata di recupero per maggior impegno connesso alla funzione
- b4) Spostamento delle suppellettili durante le consultazioni elettorali o nel caso di eventi straordinari: n. 01 giornata di riposo compensativo per personale incaricato.
- b5) Pulizia e allestimento dei locali scolastici nei giorni compresi tra inizio dell'anno scolastico e avvio delle lezioni, anche con uno o più spostamenti di sede, eseguiti da personale individuato dal Dsga: forfait crescente in base al carico di lavoro individuale e alla presenza in servizio.
- b6) Sostituzione del collega assente con pulizia di aule e bagni del reparto vacante: 01 ora di recupero per la sostituzione effettuata su disposizione del DSGA. La sostituzione va segnata sul registro personale mensile. Il collaboratore scolastico che sostituisce un collega assente svolgendo le proprie e le sue mansioni e per farlo conclude la propria giornata lavorativa oltre il proprio normale orario, ha diritto oltre all'ora (o 30 minuti, se i CS che sostituiscono sono 2) per intensificazione, anche al riconoscimento dell'orario straordinario svolto. Inoltre, nel caso l'assente avrebbe dovuto svolgere anche le mansioni di scodellamento, a chi lo sostituisce spettano 30 minuti oltre quelli sopra detti.



17


cumulabili e vanno effettuate entro il 31 maggio dell'anno scolastico in corso.

Gli spostamenti effettuati vanno segnati sul registro personale mensile.

b8) Supporto Sportello ascolto scuola sec. 1°: n. 02 giornate di recupero per responsabilità connesse alla funzione.

b9) Riordino e sanificazione locali interni-esterni e attrezzature-giochi impiegati per le attività didattiche nella scuola dell'infanzia: forfait crescente in base al carico di lavoro individuale, alla presenza in servizio, alla complessità del plesso.

b10) Maggior intensificazione del lavoro per i collaboratori in servizio nelle scuole dell'infanzia (spostamento cuscini per psicomotricità e brandine, trasloco materiale aule, lavaggio estivo giochi...): forfait crescente in base al carico di lavoro individuale, alla presenza in servizio, alla complessità del plesso

b11) Pulizia palestre esterne con spostamenti dal plesso di assegnazione: forfait crescente in base al carico di lavoro individuale e alla presenza in servizio.

b12) piccola manutenzione di attrezzature e arredi scolastici: forfait crescente in base al carico di lavoro individuale e alla presenza in servizio.

b13) Assegnazione a scavalco su due plessi: forfait in base alla presenza in servizio.

b14) Servizio portineria e pulizia aule dislocate causa lavori antisismici nella scuola sec.1^ Garbin.

b15) Rilevazione con city card dei pasti degli alunni di infanzia e primaria da parte del personale NON assegnatario di Funzione Mista: le risorse vengono suddivise tra i plessi interessati in quote proporzionali ai pasti erogati nel plesso; le quote individuali per i collaboratori operanti nel plesso vengono liquidate in proporzione alla presenza in servizio e al carico di lavoro individuale.

b16) Rilevazione con city card dei pasti mensa degli alunni della sez. musicale sec.1°: 01 giornata di recupero per personale individuato.

b17) Sorveglianza pranzo alunni impegnati in attività pomeridiane programmate: forfait crescente in base al carico di lavoro individuale, alla durata dell'incarico relativo al corso pomeridiano, alla presenza in servizio

b18) Ausilio agli alunni NON autonomi per l'utilizzo dei servizi igienici nella scuola dell'infanzia (compreso il cambio pannolino) da parte del personale con art. 2 (ex art.7) individuato: forfait crescente in proporzione al numero degli alunni non autonomi di ogni plesso, in base al carico di lavoro individuale e alla presenza in servizio.

b19) Disponibilità alla somministrazione di farmaci salvavita: forfait per la disponibilità dichiarata per iscritto dal personale formalmente individuato, che dovrà essere formalmente incaricato e formato.

Art.47 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici, pur rientrando nel profilo del personale ATA, comportano l'assunzione di responsabilità superiori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione del POF. Per assegnare tali incarichi si è tenuto conto del personale ATA che non ha accesso ai benefici economici derivanti dalla seconda posizione (ex art. 7).

2. Le risorse per l'a.s. in corso sono state suddivise tra C.S. e A.A. calcolando una quota pro-capite in misura raddoppiata per gli A.A.

3. Il numero complessivo e la finalità degli incarichi assegnati sono i seguenti (Tabella b3 allegata):

COLLABORATORI SCOLASTICI

a) n. 09 C.S.: personale dell'I.C. che presta ausilio materiale ad alunni con disabilità grave

b) n. 09 C.S.: personale della scuola dell'infanzia che presta ausilio ai bambini non autonomi nell'utilizzo dei servizi igienici (compreso il cambio pannolino)

Il compenso sarà erogato in proporzione alla presenza di alunni che necessitano di assistenza presenti nel plesso e alla presenza in servizio

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

a) n. 1 A.A.: supporto organizzativo prove INVALSI e giochi matematici; comunicazioni telematiche scuola-famiglia

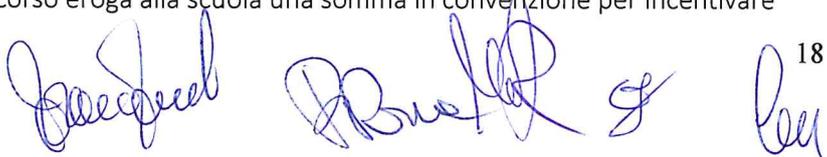
b) n. 1 A.A.: supporto Formazione Ambito 7

c) n. 1 A.A.: Supporto sicurezza I.C.

d) N. 1 A.A.: Formazione specifica su contratti del personale

Art.48 - Funzioni Miste

1. L'Amministrazione comunale per l'anno in corso eroga alla scuola una somma in convenzione per incentivare



i collaboratori che si impegnano a espletare la funzione mista.

2. I finanziamenti erogati dall'Amministrazione Comunale verranno distribuiti ai collaboratori che si sono resi disponibili a svolgere la f.m. in misura proporzionale ai pasti scodellati, con riconoscimento di 0,45 euro a pasto.
3. In caso di assenza del collaboratore incaricato per la funzione mista si assegnerà il compenso al personale che lo sostituirà, siano essi supplenti temporanei o collaboratori con assegnazione annuale nel plesso che, pur non avendo dato la propria disponibilità all'espletamento della f.m., si prestino volontariamente alla sostituzione momentanea.
4. La rilevazione dei pasti tramite city card è compresa nella funzione mista, come previsto dalla convenzione scuola/comune per la gestione dei servizi ausiliari nelle scuole dell'infanzia e primarie statali per l'anno scolastico in corso.
5. Il numero delle funzioni miste per l'anno in corso è individuato in n. 03 unità di personale ATA.
6. Ai collaboratori scolastici non assegnatari di funzione mista, impegnati nella rilevazione dei pasti tramite city card, verrà riconosciuta una quota di FIS (b13-Tabella B2 allegata).

TITOLO 8. COMPENSI ACCESSORI PERSONALE DOCENTE

Art.49 - Individuazione delle attività aggiuntive e dei relativi compensi per il personale docente

1. Con il FIS e le Risorse art.40 c.4 l.g, comprensivi di stanziamento e avanzi, e le risorse non utilizzate negli anni precedenti, vengono compensati gli incarichi legati al coordinamento progettuale, alla responsabilità organizzativa, al lavoro di commissione ed altri incarichi che derivano dalla progettazione educativo-didattica definita con il Piano Triennale dell'Offerta formativa elaborato dal Collegio dei Docenti.
2. I compensi economici e la natura di ogni incarico ed attività sono riportati nella "Tabella determinazione e ripartizione risorse" e nella "Tabella A" allegate al presente Contratto.

Art.50 - Collaboratori del Dirigente e Fiduciari di plesso

1. I collaboratori del Dirigente Scolastico da retribuire con il Fondo d'Istituto sono quelli di cui all'art.88.f del CCNL ai sensi del PTOF individuati in numero di due Collaboratori:
 - n. 1 Collaboratore per attività di coordinamento organizzativo generale in supporto al Dirigente
 - n. 1 Collaboratore per attività di supporto documentale e organizzativo scuola primaria
2. I fiduciari di plesso sono figure con un ruolo di supporto organizzativo e di coordinamento del plesso in cui operano. Per quest'anno scolastico vengono individuati:
 - n. 1 Fiduciario per sc. Sec. 1° Garbin
 - n. 1 Fiduciario per sc. Primaria Manzoni
 - n. 1 fiduciario per sc. Primaria Ponte Nori
 - n. 2 Fiduciari per sc. Infanzia Belfiore
 - n. 1 Fiduciario per sc. Infanzia Don Minzoni
 - n. 1 Fiduciario per sc. Infanzia Castelvecchio
 - n. 1 Fiduciario per aule dislocate scuola Sec. 1° Garbin (con delega alla sicurezza) dal momento dell'avvio dei previsti lavori antisismici alla Sede dell'I.C.

Art.51 - Funzioni strumentali

1. Per l'anno in corso sono state individuate tre aree di intervento, con otto docenti impegnati negli incarichi:
 - 1) INCLUSIONE: tre docenti
 - 2) CONTINUITA' E ORIENTAMENTO: tre docenti
 - 3) POF ANNUALE e AUTOVALUTAZIONE: tre docenti
2. Le risorse per l'a.s. in corso sono state suddivise: per ciascuna area, tenendo conto dell'impegno richiesto dalle funzioni connesse; tra i docenti, secondo il carico di lavoro corrispondente all'area di intervento.

Art.52 - Compensi per le attività di educazione fisica

1. Le risorse finanziarie previste per l'a.s. in corso per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti disponibili alla realizzazione delle attività previste, in base alle ore previste dal PTOF e autocertificate dai docenti individuati.



19

2. Per l'a.s. in corso gli avanzi degli anni precedenti vengono finalizzati al medesimo utilizzo.

Art.53 - Compensi per aree a rischio

1. Le risorse finanziarie previste per l'a.s. in corso per le attività relative alle aree a rischio sono finalizzate alla retribuzione dei docenti disponibili alla realizzazione delle attività previste, in base alle ore previste dal progetto e autocertificate, nei tempi richiesti, dai docenti individuati.
2. Per l'anno scolastico in corso gli avanzi degli anni precedenti vengono finalizzati al medesimo utilizzo.

Art.54 – Compensi per ore eccedenti

1. Le risorse finanziarie previste per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti sono finalizzate alla retribuzione dei docenti disponibili alla realizzazione delle attività previste, in base alle ore effettuate.
2. Per l'anno scolastico in corso gli avanzi degli anni precedenti vengono finalizzati al medesimo utilizzo.
3. Per l'anno scolastico in corso, il Fondo viene inoltre incrementato con ulteriori risorse provenienti dalle assegnazioni FIS per l'anno in corso, come indicato nella "Tabella determinazione e ripartizione risorse" allegata al presente Contratto.
4. Per l'anno scolastico in corso il fondo ore eccedenti viene reso disponibile senza differenziazioni per ordine scolastico; lo stato di utilizzo del fondo sarà monitorato bimensilmente dall'amministrazione, dandone poi tempestiva informazione alla R.S.U. per poter procedere ad eventuali correzioni in caso di eccessivi squilibri a sfavore di uno o dell'altro ordine di scuola.

Art. 55 – Compenso per Animatore Digitale

Il compenso previsto per il ruolo di Animatore Digitale verrà utilizzato per retribuire le attività di assistenza tecnica previste dal Ptof, programmate dal Dirigente Scolastico e realizzate dai componenti del team digitale, con autocertificazione finale delle ore effettuate.

Art. 56 – Incarichi e progetti finanziati con altri fondi

1. Per l'a.s. in corso alcuni compensi finalizzati a particolari incarichi e progetti previsti dal Pof, verranno erogati con altri fondi a bilancio, nella misura prevista dal CCNL in vigore per i compensi ai docenti per le attività aggiuntive da loro svolte.
2. Le attività aggiuntive e le relative ore di impegno previste da liquidarsi con altri fondi a bilancio, per l'a.s. in corso, sono esplicitate nella Tabella A3 allegata al presente Contratto.

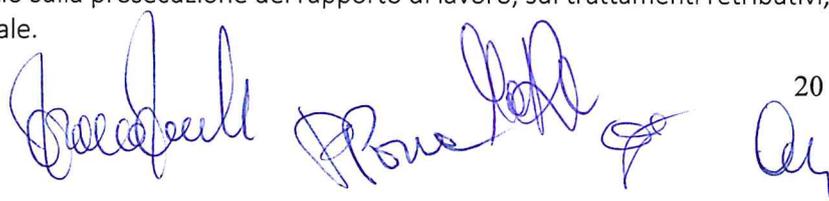
TITOLO 9. ALTRE DISPOSIZIONI COMUNI

Art.57 - Formazione del personale

1. Le risorse assegnate all'Istituto per l'esercizio finanziario in corso, comprensive delle economie, relative alla formazione e aggiornamento del personale sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA in proporzione alle consistenze dei rispettivi organici di fatto, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica.

Art.58 – Diritto alla disconnessione

1. Il diritto alla disconnessione è inteso come diritto a "non visualizzare" e "non rispondere a" comunicazioni di servizio e/o altre informative provenienti da Dirigenza, Amministrazione, Colleghi diffuse tramite telefono, e-mail, piattaforme, chat e altre modalità telematiche, al di fuori delle giornate e degli orari prestabiliti.
2. Il diritto alla disconnessione, come inteso al comma 1, NON si applica dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:00, ossia nel lasso di tempo pari alla finestra massima di orario di servizio previsto per gli Assistenti Amministrativi.
3. Circolari o avvisi o altre comunicazioni vanno inviate al personale e/o pubblicate sul Sito e Piattaforma Istituzionali all'interno delle giornate e orari stabiliti al comma 2.
4. È possibile derogare a quanto previsto dal comma 2 solo in caso di comprovate emergenze (ad esempio: emergenza meteo; emergenza sanitaria; assenze improvvise, o senza sufficiente preavviso del personale).
5. La disconnessione non reca alcun pregiudizio sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, sui trattamenti retributivi, sulle opportunità di valorizzazione professionale.



6. Nell'eventualità in cui MIUR, USR o UST richiedano al Personale di Segreteria l'invio e/o la compilazione di pratiche e/o form sulle piattaforme ministeriali al di fuori delle giornate e degli orari lavorativi previsti dal Piano delle Attività, il tempo necessario all'espletamento di tali incombenze va riconosciuto come lavoro straordinario e remunerato con il FIS ATA o, in alternativa, recuperato con ore/giornate di riposo compensativo.

Art.59 — Tabelle analitiche compensi

Vengono allegate al presente Contratto di Istituto:

1. la Tabella relativa alla determinazione e alla ripartizione: del Fondo di Istituto, delle Risorse dell'art. 40 c.4 l.g CCNL 2018, delle economie
2. la Tabella A relativa ai compensi spettanti al Personale Docente
3. la Tabella B relativa ai compensi spettanti al Personale A.TA.



ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2 - TABELLE ECONOMICHE CONTRATTO INTEGRATIVO A.S. 2022-23

TABELLA 1- DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE RISORSE A.S. 2022-23

RIPARTIZIONE AVANZI ANNI PRECEDENTI		
AVANZO FIS DOCENTI 2021-22	compreso avanzo valorizzazione	€ 1.546,77
AVANZO FIS ATA 2021-22	compreso avanzo valorizzazione	€ 102,42
AVANZO ORE ECCEDENTI 2021-22	da riportare in "Ore eccedenti" 2022-23	€ 548,52
AVANZO ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	da riportare in "Attività ed.fisica" 2022-23	€ 178,16
ASSEGNAZIONI FIS E RISORSE ART.40 c.4 lett.g) CCNL/2018 (ex bonus docenti) A.S. 2022-23		
ASSEGNAZIONE FIS A.S. 2021-22		€ 50.433,64
ASSEGNAZIONE RISORSE ART. 40 A.S. 2021-22		€ 20.950,95
ACCANTONAMENTI SUL FIS A MONTE DELLA RIPARTIZIONE A.S.2022-23		
1° collaboratore del Dirigente		€ 3.000,00
2° collaboratore del Dirigente		€ 2.000,00
Quota variabile indennità di direzione Dsga		€ 5.610,00
Importo per sostituzione/supporto Dsga		€ 647,71
Saldo sostituzione Dsga a.s. 2021-22 (fondi anticipati da Fis docenti)		€ 352,29
Totale accantonamenti		€ 11.610,00
RISORSE FIS A DISPOSIZIONE PER LA RIPARTIZIONE A.S. 2022-23		
FIS 2022-23		€ 50.433,64
ACCANTONAMENTI		€ 11.610,00
Totale risorse a disposizione		38.823,64
RIPARTIZIONE PERCENTUALE TRA DOCENTI E ATA DELLE RISORSE DEL FIS A.S. 2022-23		
QUOTA DOCENTI 80%		€ 31.058,92
QUOTA A.T.A. 20%		€ 7.764,72
RIPARTIZIONE PERCENTUALE TRA DOCENTI E ATA DELLE RISORSE ART.40 c.4 lett.g) CCNL/2018 (ex bonus docenti) A.S. 2022-23		
QUOTA DOCENTI 80%		€ 16.760,76
QUOTA A.T.A 20%		€ 4.190,19

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2 - TABELLE ECONOMICHE CONTRATTO INTEGRATIVO A.S. 2022-23

TABELLA 2 - DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE RISORSE A.S. 2022-23

RISORSE DOCENTI COMPLESSIVE A.S. 2022-23			
QUOTA 80% FIS	€	31.058,92	31.066,92
AVANZO FIS a.s. 2021-22	€		1.546,77
QUOTA 80% RISORSE ART. 40	€		16.760,76
Totale	€	49.366,45	49.374,45
ACCANTONAMENTO PER INCREMENTO FONDO ORE ECCEDENTI AS 2022-23	€		1.500,00
Totale risorse Docenti		47.871,45	47.874,45

RISORSE A.T.A. COMPLESSIVE A.S. 2022-23			
QUOTA 20% FIS		7.764,72	7.766,73
AVANZO FIS a.s. 2021-22			102,42
QUOTA 20% RISORSE ART. 40			4.190,19
Totale risorse A.T.A.		12.057,33	12.059,34

RIPARTIZIONE FONDI TRA PERSONALE A.T.A. ASS. AMM. E COLL. SCOL.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
	AVANZO FIS ATA AS. 2021-22	€	-
	30% FIS ATA 2022-23	€	2.329,42
	30% VALORIZZ. PROFESS. ATA 2022-23	€	1.257,06
	Totale risorse Ass. Amm.	€	3.586,48
COLLABORATORI SCOLASTICI			
	AVANZO FIS ATA AS. 2021-22	€	102,42
	70% FIS ATA 2022-23	€	5.435,31
	70% VALORIZZ. PROFESS. ATA 2022-23		2933,133
	Totale risorse Coll. Scol.		8.470,86

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2 - TABELLE ECONOMICHE CONTRATTO INTEGRATIVO A.S.2022-23

Tabella A 1 - FIS DOCENTI - Articolazione Collegio

SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL DIRIGENTE

	n° doc.	a) funz.	b) nr.cl.	c) compl.	IMPORTO
Fiduciario sc. Infanzia Castelvecchio	1	550	180	100	€ 830,00
Fiduciario sc. Infanzia Don Minzoni	1	550	180	400	€ 1.130,00
Fiduciario sc. Infanzia Belfiore 1	1	275	120	100	€ 495,00
Fiduciario s. infanzia Belfiore 2	1	275	120	100	€ 495,00
Fiduciari scuola primaria Manzoni	1	550	840	300	€ 1.690,00
Fiduciario scuola primaria Ponte Nori	1	550	540	400	€ 1.490,00
Fiduciario scuola sec. 1^ Garbin	1	550	1560	300	€ 2.410,00
Referente sede staccata Garbin (con delega sicurezza)	1	400			€ 400,00
	Totale supporto organizzativo				€ 8.940,00

Criteri: a) quota per funzione - b) quota € 60 x nr classi - c) complessità plesso (nr. alunni stranieri, distanza dalla sede)

INCARICHI - COMMISSIONI

	n° doc.	ore tot.	costo ora	forfait	IMPORTO
Commissione continuità: 4h NF x 2 doc prim / 4h NF x 3 doc inf	5	20	17,5		€ 350,00
Commissione formazione classi prime: 24h NF x 4 doc prim / 55h NF x 4 doc sec	8	79	€ 17,50		€ 1.382,50
Commissione orari classi e sos: €300 x 4 doc sec / €250 x 6 doc prim	10			€ 350,00	€ 2.700,00
Coordinatori di classe sec. 1^	26			€ 400,00	€ 800,00
Coordinatori stesura Nuovo P.E.I.	2			€ 350,00	€ 350,00
Coordinatore docenti sostegno sec.1^	1				
Organizz./conduzione laboratori scuole aperte I.C.	40	100	€ 17,50		€ 1.750,00
Referente indirizzo musicale	1				€ 250,00
Referente prevenzione disagio e bullismo di I.C.	1			€ 350,00	€ 350,00
Referenti Cittadinanza e Costituzione	6			€ 150,00	€ 900,00
Referenti Covid: €150 x 7 doc plessi	7				€ 1.050,00
Referenti inclusione disabilità					
Referente salute di I.C.	1			€ 200,00	€ 200,00
Referenti sicurezza plessi	6			€ 350,00	€ 2.100,00
Referente I.C. Rete Scuole Infanzia Tavolo 0-6	1	10	€ 17,50		€ 175,00
Tutor docenti neoassunti (10 tutor= 8sec/1prim/1inf)	10			€ 180,00	€ 1.800,00
Tutor tirocinanti Università	5			€ 180,00	€ 900,00
	Totale Articolazione Collegio				€ 24.157,50

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2 - TABELLE ECONOMICHE CONTRATTO INTEGRATIVO A.S.2022-23

Tabella A 2 - FIS DOCENTI - Progetti

PROGETTI DI ISTITUTO

	n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
Biblioteche Istituto: Coord.rete 1x25hNF/referenti biblioteche plessi 5x15hNF	6	90	€ 17,50	€ 1.575,00
C'è posto per tutti (laboratori inclusione) doc. sc. Sec.1^ 10hNF + 35hF	6	37	€ 35,00	€ 1.295,00
C'è posto per tutti (laboratori inclusione) doc. sc.primaria/inf 50hNF	20	44	€ 17,50	€ 770,00
Con....fidati-Sportello psicoped.: 1 ref.sec1^x 60hNF + 1 ref prim. x 25hNF	2	77	€ 17,50	€ 1.347,50
			totale parziale	4.988

PROGETTI DI PLESSO

	n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
PROGETTI SCUOLA SECONDARIA 1^				
A mente ape...rta: 1 ref.sec + 1 ref.prim x 3hNF	2	6	€ 17,50	€ 105,00
Acqua oro blu	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Cambiamento climatico	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Come un uomo sulla Terra	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Consiglio Comunale Ragazzi	4	20	€ 17,50	€ 350,00
Giochi matematici: 16hNF + 38hF	3	42	€ 35,00	€ 1.470,00
Giornata dell'astronomia	1	3	€ 17,50	€ 52,50
Ritorna l'orchestra: 8hNF + 9hF	4	13	€ 35,00	€ 455,00
Stem/Progetto Agno-conclusione progetto a.s. 2021-22	5	68	€ 35,00	€ 2.380,00
Stem/Progetto Agno-lezioni sul campo e laboratorio a.s. 2022-23	4	55	€ 35,00	€ 1.925,00
			totale parziale	6.947,50

PROGETTI SCUOLA PRIMARIA

	n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
Laboratorio musicale cl.terze	1	23	€ 35,00	€ 805,00
La scuola è anche mia-P.Nori 4 ref.x4hNF + 6 doc.x2hNF	10	26	€ 17,50	€ 455,00
La scuola è anche mia-Stem Manzoni 1ref.x6hNF + 5 doc.x 2hNF	6	15	€ 17,50	€ 262,50
Manzoni In....canta il Natale	5	27	€ 17,50	€ 472,50
Educazione stradale	2	17	€ 17,50	€ 297,50
Sportivi si diventa (sport con le assoc. sportive territoriali)	1	19	€ 17,50	€ 332,50
			totale parziale	2.625,00

PROGETTI SCUOLA INFANZIA

	n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
Là fuori - Castelvecchio	6	12	€ 17,50	€ 210,00
			totale parziale	210,00
Totale Progetti				€ 14.770,00
TOTALE FIS DOCENTI				€ 47.867,50

VIIC88000X - VHC88000X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003580 - 23/05/2023 - I.1 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2 - TABELLE ECONOMICHE CONTRATTO INTEGRATIVO A.S.2022-23

Tabella A 3 - ALTRI FONDI

FONDI MOF 2022-23

FUNZIONI STRUMENTALI		n° persone	IMPORTO		
INCLUSIONE suddiv. quote: 700 (BES sec.1^) + 700 (BES primaria) + 550 (alfabetiz. Sec.1^)					
			€ 1.950,00		
CONTINUITA' e ORIENTAMENTO suddiv. quote: 677,6 (orient.IC) + 400 (contin.primaria) + 400 (contin.infanzia)					
			€ 1.477,60		
POF ANNUALE E AUTOVALUTAZIONE suddiv. quote: 540 (sec.1^) + 540 (primaria) + 540 (infanzia)					
			€ 1.620,00		
			€ 5.047,60		
PRATICA SPORTIVA		n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
€ 1.600,23 (stanziamento as 2022-23) + € 178,16 (avanzo as 2021-22) = € 1.778,39					
docenti ed. motoria sec.1°		4	50	€ 35,00	€ 1.750,00
ORE ECCEDENTI					IMPORTO
€ 3.459,91 (fondi Mof as 2022-23) + € 548,52 (avanzo as 2021-22) + € 1.500 (stanziamento da FIS docenti 2022-23) = € 5.508,43					
Sostituzione colleghi assenti (Stanziamento unico)					
per I.C. con monitoraggio bimensile utilizzo fondo)					€ 5.508,43

A BILANCIO 2022-23

ORIENTAMENTO		n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
Presentazione corso musicale sec.1^ (doc. strumento)		4	20 F		€ 700,00
ANIMATORE DIGITALE		n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
Team digitale - assistenza tecnica		5	50 NF		€ 875,00
FONDI PREVENZIONE E CONTRASTO DISPERSIONE SCOLASTICA		n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
Coding e robotica educativa sc. sec.1^		2	32 F		€ 1.120,00
Coding alla Manzoni		2	48 F		€ 1.680,00
Corsi recupero matematica sc. sec. 1^ (più riconoscimento ore sorveglianza mensa)		7	70 F		€ 2.450,00
Teatro-Musical: allestimento e laboratori (più riconoscimento ore sorveglianza mensa)			72 F		€ 2.520,00
					€ 6.650,00
FORMAZIONE AMBITO 7		n° Pers.	ore tot.	costo ora	IMPORTO
Formazione Nuovo Pei 4 doc. 14hNF / 2 doc. 4hF		4	22 NF		€ 385,00
Team digitale - formazione		4	22 F		€ 770,00
Team digitale - ass.tecn.		5	50 NF		€ 875,00
					€ 2.030,00

770,00

[Handwritten signatures and initials]

TABELLA B 1 - FIS Personale A.T.A
FIS - PERSONALE AMMINISTRATIVO

	n. Persone	Part time	Altri compensi o riposi compensativi per intensificazione	Importo totale
area didattica	1		1 g. recupero per organizz. elezioni (Cons. Istituto-Rappres.classe-Rsu)	€ 640,00
area didattica	1		Inc. Specifico	€ 540,00
area didattica	1	24 ore		€ 147,08
area amministrativa	1		Inc. Specifico; sostituzione Dsga	€ 540,00
area amministrativa	1			€ 490,00
area amministrativa	1	30 ore		€ 190,00
area amministrativa	1		Inc. Specifico	€ 440,00
area amministrativa/didattica	1			€ 310,00
area amministrativa			Inc. specifico	€ 290,00
Totale FIS ass. amm.				€ 3.587,08

NB: i recuperi vanno effettuati durante i prefestivi o i periodi di sospensione delle attività didattiche, previo accordo con la DSGA, entro e non oltre il 31 agosto dell'a.s. di riferimento

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2 - TABELLE ECONOMICHE CONTRATTO INTEGRATIVO a.s. 2022/23
TABELLA B 2 - FIS Personale A.T.A

FIS - COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	Compensi e riposi compensativi per incarichi ed intensificazione	BUDGET
b1) Sorveglianza alunni accoglienza anticipata mattino/ alunni pulmino	Forfait da 50 fino a 200 € in base a carico di lavoro individuale, presenza in servizio, numero alunni da sorvegliare	2.000,00
b2) Apertura-chiusura plessi fuori orario servizio	Recupero ore straordinario prestate su disposizione del DSGA (le ore autorizzate ed effettuate vanno segnate sul registro personale mensile)	
b3) Supporto attiv. amministrativa (posta)	1 giornata di recupero per maggior impegno connesso alla funzione	
b4) Spostamento suppellettili durante elezioni/traslochi	1 giornata di recupero per personale incaricato	
b5) Pulizia, allestimento locali scolast. nei gg compresi tra inizio a.s. e inizio lezioni	Forfait da 100 a 150 €, in base a carico di lavoro individuale, presenza in servizio	600,00
b6) Sostituzione del collega assente con pulizia di aule e bagni del comparto vacante	1 h di recupero per la sostituzione effettuata su disposizione del DSGA (le ore autorizzate ed effettuate vanno segnate sul registro personale mensile)	
b7) Spostamento eccezionale in altra sede, su disponibilità individuale, per sostituzione collega assente	1 h di recupero per ogni giorno di cambio sede. Le ore di recupero sono cumulabili e vanno effettuate entro il 30 maggio dell'anno scolastico in corso (le ore effettuate vanno segnate sul registro personale mensile)	
b8) Supporto Sportello ascolto Sec. 1^	2 giornate di recupero per maggior impegno connesso alla funzione	
b9) Sc. infanzia: riordino e sanificazione locali e attrezzature impiegati per le att. didattiche interne/esterne	Forfait da 50 a 100 € in base al carico di lavoro individuale, alla presenza in servizio, alla complessità del plesso	700,00
b10) Maggior intensificazione lavoro scuola infanzia	Forfait da 80 fino a 200 € in base a: carico di lavoro individuale, presenza in servizio, complessità del plesso di servizio	1.900,00
b11) Pulizia palestre esterne con spostamenti dalla sede di assegnazione	Forfait da 100 a 200 €, in base al carico di lavoro individuale e alla presenza in servizio	200,00
b12) Piccola manutenzione attrezzature/arredi	Forfait da 50 a 200 €, in base al carico di lavoro individuale e alla presenza in servizio	200,00
b13) Assegnazione a scavalco su due plessi	Forfait 250 €	500,00
b14) Servizio portineria e pulizie aule dislocate per lavori antisismici sede	Forfait 172,26 €	172,26
b15) Rilevazione pasti con citycard (solo C.S. NON assegnatari di Funzione Mista)	Quote suddivise tra i plessi privi di Funzione Mista (Manzoni-Belfiore) in proporzione ai pasti erogati nel plesso lavoratore calcolata in base a: carico di lavoro individuale (n. alunni) e presenza in servizio	1.000,00
b16) Rilevazione pasti mensa sez.mus. Sec.1^	Nr. 1 giorno recupero per personale individuato	
b17) Sorveglianza pranzo alunni impegnati in attività pomeridiane programmate nella Sec.1^ (corsi-progetti)	Forfait da 50 a 150 €, in base al carico di lavoro individuale, alla durata dell'incarico relativo al corso, alla presenza in servizio	600,00
b18) Ausilio alunni NON autonomi utilizzo servizi igienici scuola infanzia	Forfait da 80 a 150 € al personale in possesso di ex art.7, in base a: carico di lavoro individuale, presenza in servizio, numero degli alunni NON autonomi nell'utilizzo dei servizi igienici nel plesso di servizio	
b19) Disponibilità alla somministrazione di farmaci salvavita	Forfait di 150 € (il personale che ha dato la disponibilità, dovrà firmare apposita dichiarazione e dovrà essere formalmente incaricato e formato)	600,00

NB: I recuperi vanno effettuati durante i prefestivi o i periodi di sospensione delle attività didattiche, previo accordo con la DSGA, entro e non oltre il 31 agosto dell'a.s. di riferimento

Totale FIS coll.scol. €		8.472,26
TOTALE COMPLESSIVO FIS A.T.A. €		12.059,34

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 2 - TABELLE ECONOMICHE CONTRATTO INTEGRATIVO a.s. 2021/22

TABELLA B 3 - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A

Modalità calcolo distribuzione budget CS e AA: € 3.520,26/26 quote (n. 18 quote per C.S. + n. 8 quote per A.A. (gli A.A. sono 4, ma viene calcolata per loro quota doppia)

Collaboratori Scolastici NON Beneficiari ex art. 7 (budget € 2.437,02)

	ATTIVITA'	forfait	n. persone	IMPORTO
a)	Ausilio alunni disabili gravi sc. infanzia, primaria e sec.1^	€ 200,00	7	1400,00
b)	Ausilio alunni NON autonomi nell'utilizzo dei servizi igienici scuola infanzia	€ 115,00	9	1035,00

NB: è possibile accedere soltanto a uno dei due forfait

Totale incarichi specifici Coll. Scol. 2435,00

Assistenti Amministrativi NON Beneficiari ex art. 7 (budget € 1.083,12)

	ATTIVITA'	forfait	n. persone	IMPORTO
a)	Supporto organizzativo prove invalsi e giochi matematici; comunicazioni telematiche scuola-famiglia	€ 321,75	1	321,75
b)	Supporto formazione ambito 7	€ 321,75	1	321,75
c)	Supporto sicurezza I.C.	€ 321,75	1	321,75
d)	Formazione su pensioni personale	€ 120,25	1	120,25

Totale incarichi specifici Ass.Amm. 1085,50

Totale complessivo Incarichi Specifici A.T.A. 3520,50