



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"  
di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO**

Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univoco ufficio UFEA8E

P.E.C.: [lcic81900a@pec.istruzione.it](mailto:lcic81900a@pec.istruzione.it) E-mail: [lcic81900a@istruzione.it](mailto:lcic81900a@istruzione.it)

Tel: 0341/681423 – Sito: [icolginate.edu.it](http://icolginate.edu.it)



**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA  
D'ISTITUTO a.s. 2022/2023**

Il giorno 17 gennaio dell'anno 2023, alle ore 10.00, nei locali della scuola secondaria di I grado, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico (prot. n. 0000115-11/01/2023-II.10-U), la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico Dr.ssa Mariapia Riva, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2022/2023.

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 06/12/2022, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 09/12/2022;

Considerato che i Revisori dei Conti non hanno espresso alcuna considerazione alla data odierna ed essendo scaduti i termini previsti;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo G. Carducci di Olginate per l'a.s. 2022/2023.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Dr.ssa Mariapia Riva \_\_\_\_\_

Parte sindacale RSU di Istituto

Docente Cavallo Adriana \_\_\_\_\_

Professoressa Frigerio Anna \_\_\_\_\_

Signora Guarino Angela \_\_\_\_\_

 <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p>	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"</b>  <b>di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO</b>          Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado          Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E  <b>P.E.C.:</b> <a href="mailto:lcic81900a@pec.istruzione.it">lcic81900a@pec.istruzione.it</a> <b>E-mail:</b> <a href="mailto:lcic81900a@istruzione.it">lcic81900a@istruzione.it</a>  <b>Tel:</b> 0341/681423 <b>Sito:</b> <a href="http://icolginate.edu.it">icolginate.edu.it</a></p>	
---	---	---

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2022-2023

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016-2018;

RITENUTO che nell'Istituto Comprensivo Statale "G. Carducci" di Olginate-Garlate-Valgrehgentino possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTA la ipotesi di contrattazione integrativa di Istituto sottoscritta in data 06/12/2022;

CONSIDERATO che la suddetta ipotesi è stata inviata per il previsto controllo di regolarità contabile ai revisori dei conti in data 09/12/2022 e che non sono pervenute osservazioni al riguardo;

tra la delegazione di parte pubblica, la RSU e i Rappresentanti Provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, si stipula la ipotesi di Collettivo Integrativo di Istituto

## **INDICE**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 - Interpretazione autentica
- Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 4 - Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 6 - Informazione
- Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 – Confronto

#### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

- Art. 9 - Attività sindacale
- Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro
- Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 12 - Referendum
- Art. 13 - Contingente minimo in caso di sciopero del personale della scuola

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione
- Art. 19 Assegnazione ai plessi posti nel comune che non è sede dell'istituzione scolastica.

### **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

- Art. 20 – Fondo per il salario accessorio
- Art. 21 – Risorse

#### **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

- Art. 22– Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 25 – Criteri generali di stanziamenti delle risorse
- Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale
- Art. 27 - Conferimento degli incarichi
- Art. 28 – Utilizzazione del fondo per il personale docente
- Art. 29 – Utilizzazione del fondo per il personale ATA

### **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Art. 31 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico
- Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 32 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art. 33 - Servizio di prevenzione e protezione

Art. 34 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Art. 35 Attività di informazione, formazione e aggiornamento relativamente alla sicurezza.

**TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 37 – Rendicontazione delle attività finanziate

Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Carducci" di Olginate.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022-2023, 2023-2024 e 2024-2025, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

### **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 è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta 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**

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto per ogni anno scolastico ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.Il Dirigente Scolastico condividerà con le OO.SS. e le RSU tutti gli elementi necessari nei termini previsti dal sistema di relazioni sindacali (partecipazione, contrattazione) ogni qualvolta vi siano delle nuove condizioni.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei ruoli e delle responsabilità da parte delle parti. La correttezza e la trasparenza sono condizione essenziale per il buon esito di tali relazioni.
2. Le relazioni sindacali perseguono l'obiettivo di coniugare l'interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla comunità.
3. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

6. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo, l'ora e la durata dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 36 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. La RSU può utilizzare gli indirizzi di posta elettronica nel dominio dell'Istituto per comunicazioni con i dipendenti.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della Istituzione scolastica, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
5. Il Dirigente trasmette per quanto possibile tempestivamente alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno diritto per motivi sindacali a comunicare con altri lavoratori dell'Istituto in orari liberi da impegni di servizio. Per gli stessi motivi possono, in caso di necessità e previa richiesta, utilizzare i seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica.

### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. 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 degli uffici di segreteria, per cui n. 1 (uno) collaboratore scolastico sia per la sede centrale che per i plessi e n. 1 (uno) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. Ad eccezione della scuola secondaria, se in un plesso la richiesta di partecipazione del personale docente e ATA è totale, non sarà previsto il contingente minimo in quel plesso.  
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.

7. Poiché la struttura scolastica è costituita da diverse sedi, nella richiesta di assemblea sindacale le RSU e le OO.SS. terranno conto dei tempi di spostamento.

#### **Art. 11 – 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, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista.
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 al Dirigente.
4. Per l'anno scolastico 2022-2023 i dipendenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola sono 124 unità; pertanto le ore a disposizione per le RSU sono 52 ore 42 minuti.

#### **Art. 12 – 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale minimo in caso di sciopero del personale della scuola previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Come previsto dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020, un apposito protocollo di intesa definisce il numero dei lavoratori interessati per il contingente minimo e i criteri della loro individuazione.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a valere sui fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.
3. I docenti in servizio nell'Istituto possono richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per prestare la propria collaborazione ad altre Istituzioni Scolastiche. Il Dirigente conferisce l'autorizzazione a condizione che lo svolgimento dell'incarico non interferisca con gli obblighi di servizio presso l'Amministrazione. La remunerazione dell'incarico avviene a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con i fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.
2. Il personale ATA in servizio nell'Istituto può chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per prestare la propria collaborazione ad altre Istituzioni Scolastiche. Il Dirigente conferisce l'autorizzazione a condizione che lo svolgimento dell'incarico non interferisca con gli obblighi di servizio presso l'Amministrazione. La remunerazione dell'incarico avviene a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art. 22 c. 4 lett. c6);**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
  - non vi sia impatto sulle condizioni di lavoro definite nell'ambito del documento di valutazione dei rischi.
2. Si conviene una flessibilità massima giornaliera a discrezione del dipendente di 15 minuti purché:
  - per il personale collaboratore scolastico non vi sia interferenza con l'orario di apertura e chiusura del plesso e sia rispettato il monte ore settimanale del singolo lavoratore;
  - Per il personale di segreteria l'intervallo di flessibilità non coinvolga l'orario di apertura pubblico degli uffici e non vi sia variazione sull'orario complessivo settimanale del singolo lavoratore.
3. E' individuato il personale per cui si applica la riduzione alla 35-esima ora dell'orario di lavoro nel personale a regime di lavoro a tempo pieno che svolge una turnazione e svolge orari di lavoro flessibili all'interno dell'orario di funzionamento dell'Istituto.
4. In presenza di almeno una delle seguenti condizioni:
  - certificazione di disabilità grave (art. 3, c.3 della L. 104/92);
  - personale che assiste un familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c.3 della L. 104/92);
  - genitore di figlio di età inferiore a 12 anni,

il personale può beneficiare di particolari condizioni orarie concordate con il DSGA.

### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (art. 22 c. 4 lett. c8)**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale o sulla bacheca digitale o sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
2. Il personale è tenuto a consultare nelle giornate in cui presta servizio almeno una volta i canali di comunicazione utilizzati dalla Amministrazione. Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata quando consultare i sistemi di informazione. Di conseguenza nell'inviare le circolari l'amministrazione deve tener presente i tempi nel quale il personale potrebbe non prendere visione degli avvisi.
3. L'Amministrazione invia comunicazioni tra le ore 8.00 e le ore 17.00 dei giorni lavorativi tramite posta elettronica; il sabato tra le ore 8.00 e le ore 13.00.
4. Nel caso di assenza dal servizio del dipendente per malattie, ferie o permessi è fatta salva la possibilità da parte della Amministrazione di contattare telefonicamente il dipendente per comunicazioni urgenti e indifferibili.
5. Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, saranno comunicati sia tramite i canali descritti, sia attraverso il sito della scuola e per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali.
6. Il dipendente che presenta un modulo digitale deve tener conto del tempo di lavorazione da parte della segreteria, poiché l'accesso al sistema per la lavorazione delle pratiche da parte del personale avviene solo in orario di servizio. L'invio può essere effettuato senza alcun limite temporale.

7. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso internet tutte le componenti, Dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione (art. 22 c. 4 lett. c9)**

1. Il processo di informatizzazione nell'Istituto è in corso da vari anni, sia a supporto delle attività didattiche sia per la digitalizzazione delle procedure amministrative e si sta avviando verso il completamento. Dall'a.s. 2019-2020 è stato introdotto l'utilizzo della firma grafometrica; dall'a.s. 2020-2021 a tutto il personale in servizio nell'Istituto è assegnata una mail nel dominio icolginate.edu; dal corrente a.s. tutte le comunicazioni e le richieste sono gestite tramite la segreteria digitale.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. L'Istituto si adopera per garantire condizioni di lavoro adeguate dal punto della formazione sui processi di digitalizzazione e della dotazione delle infrastrutture tecnologiche e delle postazioni di lavoro adeguate.
4. L'Istituto ha adottato un registro elettronico e una segreteria digitale che consentono una comunicazione informatica tra utenti e amministrazione. Dall'a.s. 2021-2022 tutto il personale accede alla piattaforma della segreteria digitale.
5. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone.
6. La modulistica destinata al personale è progressivamente caricata nella segreteria digitale e il personale è tenuto a utilizzarla. In questo modo si ha certezza delle richieste presentate e dei tempi. Restano in forma cartacea solo alcune procedure per le quali la tipologia di firma digitale presente nel sistema non può essere considerata adeguata.
7. Tutte la documentazione deve essere inviata in formato .pdf

**Art. 19 -Assegnazione ai plessi posti nel comune che non è sede dell'istituzione scolastica.**

Questo Istituto ha plessi distribuiti su tre comuni.

Fatte salve le precedenze per i lavoratori che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal T.U. ex D. Lgs. 151/2001, l'assegnazione alle diverse sedi avviene in base ai seguenti criteri:

- Continuità, dove possibile;
- Possesso di competenze specifiche che soddisfino le esigenze del plesso;
- Anzianità di servizio e posizione in graduatoria interna per il personale a tempo indeterminato;
- Distribuzione delle unità di personale che usufruiscono dei permessi della L. 104/92 nei vari plessi, in modo da evitarne la concentrazione su un unico stabile
- Disponibilità all'assegnazione in un altro plesso;
- Posizione in graduatoria per il personale a tempo determinato.

Nel caso sussistano in una o più sedi posti non occupati da unità già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- Assegnazione di un'unica sede di servizio al personale utilizzato su più sedi;
- Assegnazione ad altra sede del personale già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
- Assegnazione alle sedi del nuovo personale entrato in servizio con decorrenza 1 settembre;
- Assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

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, come da comma precedente;

nel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 20 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
  - c. economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### **Art. 21 – Risorse**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

#### **2.1 Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI (cifre lordo dipendente)**

	Economie/Residui (€)	Assegnazione (€)
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica (art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014)	2.473,95	50.196,00
b) per le funzioni strumentali all'offerta formativa (art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014)	0,00	4.912,52
c) per gli incarichi specifici del personale ATA (art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014)	0,00	3.066,24
d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art.30 del CCNL 29/11/2007)	5,14	3.148,44
e) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014)	1.088,41	1024,14
f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014)	425,07	1.516,25
h) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249	0,00	16.365,37

utilizzabili per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.		
--	--	--

Si propone che le economie relative alle ore eccedenti di educazione fisica confluiscono nel FIS, mentre che permanga la stessa destinazione per le restanti voci, in modo da avere la seguente disponibilità complessiva:

	Da programmare a.s. 2022-2023
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	53.758,36
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4.912,52
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	3.066,24
d) per le ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti effettuate oltre l'orario settimanale d'obbligo	3.153,58
e) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	1.024,14
f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica assegnazione	1.941,32
h) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249	16.365,37

## 2.2 Fondi derivanti da convenzioni e destinati a retribuire il personale della istituzione scolastica (cifre omnicomprensiva in euro):

j) convenzione CPIA di Lecco	600
------------------------------	-----

## 2.3-Fondi derivanti dai Progetti Europei e PNDS

Nel caso di fondi derivanti da progetti, il personale è individuato mediante delibera da parte del Collegio dei docenti o mediante autocandidatura.

Le attività proposte, con la richiesta della disponibilità da parte del personale interessato, saranno rese note tramite avviso interno, con l'esplicitazione delle ore disponibili e della modalità di svolgimento. Nel caso di più disponibilità a ricoprire il medesimo incarico, saranno applicati i seguenti criteri

- per i docenti i criteri della graduatoria e dell'affinità relativa all'ordine di scuola e alla disciplina di insegnamento rispetto alle attività da realizzare;
- per gli assistenti amministrativi, il criterio della rotazione;
- per il personale collaboratore scolastico, i criteri della rotazione e della medesima sede di servizio per lo svolgimento delle attività.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 22– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

2. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualunque sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri scopi.

**Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell’istituzione scolastica, non finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Tutte le risorse a disposizione 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.
3. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate
  - alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola;
  - ad attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa.
4. L'impiego delle risorse contempla tutte le componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF. La ripartizione del Fondo d’Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell’Istituto e alla valorizzazione delle professionalità esistenti. Per tale quota parte comune del fondo e per la quota relativa alla valorizzazione, costituisce parametro di riferimento il rapporto 78% per i docenti e 22% per il personale ATA.
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell’anno scolastico successivo.
6. Per il corrente a.s. quota a parte del fondo è costituita dalle seguenti indennità

<b>Voce</b>	<b>Importo (l.d.)</b>
Indennità di direzione D.S.G.A.	5340,00
Indennità sostituzione D.S.G.A.	1047,00
<b>Totale indennità</b>	<b>6387,00</b>

7. Per le finalità già previste per il Fondo per l’Istituzione scolastica ai sensi dell’art. 88 del CCNL 29/11/2007 sono disponibili per il corrente anno scolastico 47.371,36€ cui si sommano 16.365,37€ relativi alla valorizzazione; le somme risultano suddivise come segue:

<b>Voce</b>	<b>Importo (l.d.)</b>
A disposizione	63.736,73
Di cui quota docenti (78%)	49714,65
Di cui quota ATA (22%)	14022,08

**Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

La rete della formazione dell’ambito LO16 propone annualmente attività formative coerenti con il piano nazionale di formazione e il Collegio dei docenti adotta un proprio piano di formazione coerente con quello nazionale e con le esigenze indicate nel RAV e nel Piano di miglioramento. Sono inoltre programmate attività di formazione obbligatorie relativamente a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008.

Al di fuori della formazione obbligatoria per i docenti neo-assunti che è prevista da norma, non sono previsti fondi specifici destinati alla retribuzione del tempo destinato alla formazione al di fuori dell’orario di servizio. Pertanto la formazione che avviene al di fuori del servizio può essere retribuita solo a carico del fondo d’Istituto, qualora la formazione sia ritenuta obbligatoria da parte del Collegio dei Docenti.

Il personale ATA che svolge attività di formazione in presenza al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate in giornate da concordare con il DSGA, entro il termine dell'anno scolastico.

Poiché non è possibile il recupero delle ore prestate dai docenti durante le attività didattiche, nella ripartizione del fondo prevista in questo contratto viene accantonato un fondo da destinare alle attività di formazione per il pagamento della formazione dei docenti. Il personale docente in prima istanza conteggerà le ore aggiuntive effettuate in presenza al corso nelle attività funzionali all'insegnamento relativamente al raggiungimento del monte ore annuo individuale. In subordine il personale docente accederà al fondo stanziato per tutte le attività formative.

Nel recupero delle ore si dà precedenza alle ore effettuate per corsi sulla sicurezza. Al termine dell'anno scolastico i docenti rendicontano le ore di formazione non recuperate e l'ammontare definito sul fondo d'Istituto verrà proporzionalmente ripartito fra i richiedenti.

#### **Art. 25 – Criteri generali di stanziamenti delle risorse**

Per il **personale docente** si prevede il riconoscimento delle seguenti attività, previste dal piano annuale di cui all'articolo 28, comma 4, CCNL e aggiuntive rispetto agli impegni previsti dalle norme contrattuali o di diversa fonte:

- a) elaborazione e/o realizzazione di specifici progetti previsti nel PTOF, ad opera di singoli docenti o gruppi di lavoro costituiti ad hoc, deliberati dai competenti organi collegiali (Consigli di Classe e Collegio dei docenti oppure solo Collegio docenti);
- b) collaborazione continuativa col Dirigente Scolastico;
- c) altre attività di coordinamento/organizzazione, affidate a gruppi di lavoro o singoli docenti (Referente di Plesso, Responsabile Gruppo Area/Interteam/Dipartimenti disciplinari, Referente progetti e attività deliberati in Collegio Docenti, Responsabili laboratori e aule speciali);
- d) attività di insegnamento (corsi di recupero, attività di potenziamento, alfabetizzazione di alunni stranieri).

Per il **personale A.T.A.** si prevede il riconoscimento di:

- a) attività aggiuntive svolte fuori del proprio orario di lavoro, approvate dal DSGA;
- b) incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa;
- c) incarichi aggiuntivi connessi con attività di particolare rilevanza, che comportano lo svolgimento di compiti di coordinamento e innovativi rispetto al profilo professionale, da svolgersi sia nell'ambito del proprio orario di lavoro, che fuori dell'orario stesso, senza che questo comporti il venir meno delle mansioni da svolgere nel proprio orario di servizio e attribuite nel Piano delle Attività.

#### **Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2022-2023 sono pari a 16.365,37 € l.d.
2. La cifra è ripartita tra il personale in servizio come indicato al punto 4 dell'art. 23.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono tesi a valorizzare le attività previste dall'art. 88 del CCNL scuola 2006-2009.

#### **Art. 27 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto del conferimento dell'incarico verrà indicato anche il limite massimo di ore consentito per la retribuzione a carico del FIS.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati in relazione all'incarico conferito e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 28 – Utilizzazione del fondo per il personale docente Stanziamenti per il personale docente**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22 della presente ipotesi, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL 2006-2009 e del Piano Annuale, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative indispensabili per la gestione del PTOF (collaboratori del Dirigente, figure di presidio ai plessi);
- b. supporto alla didattica (coordinatori d'area, coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento e di interteam, responsabili dei laboratori, responsabili gruppi di lavoro e di progetto, attività di tutoring dei docenti in anno di prova);
- c. supporto all'organizzazione della didattica (commissioni orientamento e continuità, commissione integrazione disabili, commissione integrazione alunni stranieri e BES, commissione sul curricolo di educazione civica, commissione sulla valutazione alla scuola primaria)
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa;
- e. partecipazione a commissioni e gruppi di progetto.

Dopo la fase di avvio delle attività, dei progetti e le azioni di monitoraggio intermedio delle stesse, a chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi, a consuntivo delle attività svolte, secondo le procedure previste nel PTOF d'Istituto, stileranno una relazione finale per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e renderanno le ore svolte.

Il dettaglio della ripartizione è illustrato nella allegata Tabella "A" docenti.

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Le risorse assegnate sono ripartite tra i docenti individuati quali funzioni strumentali al PTOF come risulta dalla delibera del Collegio Docenti unitario del 1.09.2022 e 20.09.2021 come di seguito:

Funzione Strumentale	N. docenti	l.d.
Autovalutazione	1	982,51
Registro e sito	1	982,51
DA	1	982,50
BES	1	982,50
Sicurezza	1	982,50

### **Criteri di assegnazione ai progetti**

1. I progetti sono approvati all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. La dirigenza assegna le attività deliberate dal Collegio dei Docenti, sulla base delle risorse economiche messe a disposizione, con indicazione sulla durata, l'impegno orario, il compenso.
2. In caso di risorse insufficienti a garantire la realizzazione di tutti i progetti presentati è responsabilità della dirigenza, sulla base di criteri condivisi dal Collegio, stilare una graduatoria dei progetti stessi e assumere con il docente coordinatore e/o con il docente responsabile del progetto le decisioni più opportune per il ridimensionamento ovvero la non copertura finanziaria del progetto. Le attività aggiuntive sono liquidate come previsto dal CCNL.
3. Per i criteri di finanziamento dei progetti si fa riferimento a quanto deliberato dagli organi collegiali in merito alla progettazione e ai criteri di attuazione dei progetti inseriti nel PTOF.

### **Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**

Per attivare specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione (come previsto dall'art. 2 c. 2 del D.Lgs. 62/2017) si stanziava per tale attività la cifra di € 1.941,32 prevista dalla lettera f) del MOF e 3500 € della quota docenti del FIS. Relativamente alla lett. f) 437,50 € vengono destinati al personale ATA collaboratore scolastico.

### **Avviamento alla pratica sportiva.**

I compensi stanziati di 1.024,14€ sono destinati al personale docente impegnato nelle attività previste all'interno del Centro Sportivo Studentesco.

## **Art. 29 – Utilizzazione del fondo per il personale ATA**

### **Art. 29, c. 1 Attività aggiuntive del personale ATA**

Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al Fondo d'Istituto, si prevede il fabbisogno delle risorse necessarie a garantire la retribuzione delle attività aggiuntive svolte dal personale ATA. Ai fini della liquidazione dei compensi, vanno riportate le unità orarie di impegno aggiuntivo.

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, per:

a) Per il Personale Assistente Amministrativo e Tecnico:

- Coordinamento amministrativo ed organizzativo progetti/Piano diritto allo studio Comuni
- Intensificazione area personale (gestione passweb, ricorsi, pensioni, ecc.)
- Intensificazione area personale (sostituzione collaboratori scolastici assenti, controllo presenze Ata e rendicontazione straordinari)
- Intensificazione per maggiore carico di lavoro area alunni (segnalazioni e gestione problematiche connesse ai contagi da covid-19, gestione attivazione pago in rete, ecc)
- Intensificazione per maggiore carico di lavoro area contabile (maggiori acquisti effettuati con finanziamenti “decreto sostegni”-“decreto sostegni bis”, maggior carico di lavoro per distribuzione mascherine, materiale di pulizia, gel, ecc.)
- Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili e sostituzione colleghi assenti
- Gestione e supporto tecnico plessi manutenzione

b) Per il personale Collaboratore Scolastico

Approvvigionamento e rendicontazione di materiale igienico/sanitario

Cura e assistenza all'igiene della persona scuola dell'infanzia

Consegna atti/documenti/fascicoli presso Enti/Amministrazioni/Istituzioni scolastiche

Intensificazione per maggior carico di lavoro sostituzione colleghi assenti (la somma sarà ripartita a chi copre il servizio sullo stesso turno del collega assente o spostato su altro plesso per sostituzioni)

Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili e sostituzione colleghi assenti

Spostamento effettivo su altri plessi, per assenza colleghi

Commissione GLI – 1 unità per ogni ordine di scuola

Il dettaglio della ripartizione è illustrato nella allegata Tabella “B” ATA

### **Art. 29, c. 2 Attribuzione di incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

COLLABORATORI SCOLASTICI: Assistenza Alunni Disabili e assistenza e cura alla persona  
n. 6 incarichi (2 infanzia Olginate, 4 secondaria);

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: attribuzione n. 3 incarichi così definiti

- Sostituto Dsga e coordinamento dell'area contabile bilancio e patrimonio;
- Coordinatore e responsabile area personale, referente organizzativo per Ds e Dsga;
- Coordinatore e responsabile area didattica: referente organizzativo per il DS, le collaboratrici del Ds, le FS – collaborazione referenti invalsi, intercultura, DA, BES;

2. Gli incarichi specifici sono conferiti dal Dirigente Scolastico a domanda degli interessati. Se le richieste pervenute dovessero eccedere il numero degli incarichi attribuibili sarà considerata la continuità del servizio e stilata apposita graduatoria sulla base dei titoli valutabili posseduti dagli interessati che si elencano di seguito:

- a) competenze (aver già svolto attività dello stesso tipo);
- b) aver la posizione economica;
- c) corsi specifici;
- d) anzianità di servizio.

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 22 c. 4 lett. c1)**

Il presente titolo riguarda l'applicazione del D. lgs. 81/08 e dell'intera normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008

### **Art. 30-Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, deve:

- a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b. valutare i rischi esistenti e conseguentemente elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e. organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97.

2. Il Dirigente scolastico potrà avvalersi della consulenza di eventuali esperti esterni.

3. Il Dirigente ha individuato in ogni plesso dei referenti per la sicurezza.

### **Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La RSU ha comunicato al Dirigente Scolastico il nominativo del rappresentante nella persona della insegnante Milani Cinzia; il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.
7. In quest'anno scolastico il RLS è stato individuato anche come Referente per le malattie infettive e respiratorie.

### **Art. 32 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il Dirigente scolastico ha optato per assumere l'incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

### **Art. 33 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando il personale per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

3. E' stato predisposto durante i mesi estivi il piano di rientro, che viene in continuamente aggiornato in base alle indicazioni Ministeriali, del CTS, di INAIL e ATS.

### **Sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. E' stata disposta la sorveglianza sanitaria eccezionale in relazione alla emergenza dovuta al COVID-19.

### **Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove necessario, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'eventuale consulente in materia di sicurezza.

2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere o meno i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

### **Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta da parte del Dirigente scolastico all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento delle normative in tema di sicurezza. Gli obblighi, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte del Dirigente scolastico, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico. I preposti segnalato al Dirigente scolastico qualunque intervento si renda necessario ai fine della sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico o il preposto adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

### **Art. 34 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formato e aggiornato attraverso specifico corso.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

3. L'organigramma della sicurezza è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto e affisso all'albo in ogni plesso; esso è tenuto aggiornato a cura del datore di lavoro.

Per il corrente anno scolastico l'organigramma complessivo è di seguito riportato:

	<b>PREPOSTI</b>	<b>ANTINCENDIO</b>	<b>PRIMO SOCCORSO</b>
Infanzia Chaplin Olginate	BALOSI CLAUDIA CRIPPA FRANCESCA	CAVALLO ADRIANA ESPOSITO MARIA C.	MILANI LOREDANA BALOSI CLAUDIA BERALDI GIULIA ORLANDO ROSA
Infanzia "Collodi" Garlate	ALIPPI PAOLA MAGNI GIOVANNA	MANZONI ELISABETTA	MANZONI ELISABETTA

Infanzia "San Giuseppe" Valgrehentino	FARINA ANNA RITA CIRESA FRANCESCA	ISELLA CORINNA ANGHILIERI GIULIA	CIRESA FRANCESCA ANGHILIERI GIULIA
Primaria "Rodari" Olgnate	GANDIN ENRICA MAGGI ALESSANDRA TROIANO CRISTINA	GANDIN ENRICA PIROLA ELENA A. CASINO CINZIA	CISANO MICHELA COLLEONI ELENA SCOLA ANGELICA FERRERI CRISTINA
Primaria "A.Frank" Garlate	CARSANA CRISTINA CATAUDO ANNAMARIA PALERMO MANUELA	BURGIO MARIA LUISA CAZZANIGA SILVIA	PALERMO MANUELA VISENTINI RITA
Primaria "Grehentino" Valgrehentino	ANNICHIARICO GIUSEPPINA	ANNICCHIARICO G. MILANI CINZIA AMETRANO VINCENZA	BASSANI ANNA CLARA ARZUFFI CHIARA AMETRANO VINCENZA
Scuola Secondaria di I° Grado "G. Carducci"	CALIGIURI MARIA, ALBORGHETTI KATIA, LANFRANCHI SIMONA, MATTEI M. PATRIZIA TENTORI VALERIA GIANI ISABEL SALA VERA	GUARINO ANGELA MINASI RITA RIVA LAURA GIUSEPPINA CARICATO SERENA MONGE SANDOVAL	CUVA ANTONELLA FANTI ELENA GUARINO ANGELA MINASI RITA CARICATO SERENA FRIGERIO ANNA LANFRANCHI SIMONA RADAELLI GIORGIA RIGAMONTI MARCO
RSPP Dr.ssa Mariapia Riva RLS Ins. Cinzia Milani Medico Competente Studio Dr.Cortona- Dr.ssa Barbara Tedeschi Referente per la gestione delle Malattie infettive respiratorie: ins. Cinzia Milani			

In assenza di personale formato il ruolo di RESPONSABILE SICUREZZA cade sul Referente di plesso che dovrà comunque ricevere una formazione specifica. Valgono comunque i preposti con specificità per le responsabilità sui servizi specifici (Vicario del Dirigente Scolastico: ALBORGHETTI KATIA, DSGA: CALIGIURI MARIA)

**Art. 35 Attività di informazione, formazione e aggiornamento relativamente alla sicurezza.**

A tutti i lavoratori neo-assunti è data a cura del datore di lavoro

- Informativa sulla Sicurezza ai Lavoratori Ex Art. 36 D.Lgs.81/2008;
- Procedure in materia di divieto all'uso di bevande alcoliche in ambito lavorativo;
- Estratto del DVR relativo al rischio correlato alla mansione;
- Protocollo da seguire in caso di gravidanza.

A tutto il personale in servizio sono state date informazioni sulle procedure da seguire per prevenire la diffusione del Coronavirus SARS-CoV-2 e per la gestione dei casi di COVID-19.

Il Referente per le malattie respiratorie ed infettive e il Dirigente Scolastico hanno partecipato alle riunioni operative programmate dalla Azienda Sanitaria Territoriale e sono costantemente informate sulla evoluzione della gestione dei casi di SARS-CoV-22 nella scuola.

Per la formazione ci si avvarrà di corsi affidati dall'Istituto a Enti esterni e realizzati sul luogo di lavoro e dei corsi organizzati dalla rete di scopo provinciale per la sicurezza. La verifica dei bisogni formativi viene svolta periodicamente, anche utilizzando lo specifico software che permette anche la gestione del calendario degli aggiornamenti necessari e consente l'iscrizione ai corsi.

La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio) sarà svolta in orario di servizio. Si avrà cura di promuovere attività formative in periodi che non coincidano con le valutazioni intermedie e finali. Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso da quello di servizio si applica quanto previsto dall'art. 23 del presente contratto.

#### **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

##### **Art. 37 – Rendicontazione delle attività finanziate**

A chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi stileranno una relazione finale a consuntivo delle attività svolte.

L'attività svolta dovrà essere certificata entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento da parte di tutto il personale.

##### **Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Il compenso verrà erogato per le ore effettivamente svolte (commissioni, etc.), a fronte dell'effettiva prestazione, per i vari incarichi e a verifica degli obiettivi previsti e raggiunti.
4. I pagamenti avverranno mediante le procedure del cedolino unico e mandati con i fondi a bilancio della Istituzione scolastica.

Allegati:

Tabella "A" DOCENTI

Tabella "B" ATA

17 gennaio 2023

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Mariapia Riva .....

Le RSU dell'Istituto Comprensivo 'G. Carducci' di Olginate

Cavallo Adriana .....

Frigerio Anna .....

Sala Vera .....

Le OO.SS.

CISL/SCUOLA .....

FLC/CGIL .....

SNALS/CONFSAL .....

UIL/SCUOLA .....

TABELLA A DOCENTI

TABELLA A DOCENTI a.s. 2022-2023

VOCE	Descrizione	Art. 88 lettere	ore	N docenti	tot (€)
COLLABORATORI DS	Collaboratore Vicario	f)	100	1	1750
	Secondo collaboratore	f)	90	1	1575
REFERENTI DI PLESSO	Responsabile plesso Carducci	d)	80	1	1400
	Responsabile plesso Chaplin	d)	60	1	1050
	Responsabile plesso Collodi	d)	40	1	700
	Responsabile plesso Frank	d)	55	1	962,5
	Responsabile plesso Greghentino infanzia	d)	50	1	875
	Responsabile plesso Greghentino primaria	d)	70	1	1225
	Responsabile plesso Rodari	d)	75	1	1312,5
	Commissione PTOF	d)	20	3	1050
COORDINAMENTO INFANZIA	COORDINAMENTO INFANZIA	d)	30	1	525
	Verifiche e valutazione	d)	8	3	420
DIDATTICA INFANZIA	Commissione mappe infanzia	d)	10	5	875
COORDINATORI INTERTEAM	Coordinatore inglese e IRC	d)	15	2	525
	Coordinatori interteam	d)	15	5	1312,5
REFERENTI DI DIPARTIMENTO	Referente dipartimento	d)	10	6	1050
MEDIA	Referente dipartimento scritti esame	d)	15	3	787,5
COORDINATORI DI CLASSE	Coordinatore di classe I-II	d)	12	11	2310
SCUOLA MEDIA	Coordinatore di classe III	d)	16	5	1400
COMITATO DI VALUTAZIONE E TUTOR	Comitato di valutazione	d)	10	3	525
	Tutor docenti neo-immessi	d)	10	7	1225
COMMISSIONE EDUCAZIONE	Commissione educazione civica	d)	10	4	700
COMMISSIONI CONTINUITA'	infanzia-primaria	d)	4	9	630
	primaria-secondaria	d)	6	6	630
COMMISSIONE VALUTAZIONE	Valutazione primaria	d)	10	6	1050
SALUTE E SICUREZZA	Sicurezza plesso Carducci	d)	8	2	280
	Sicurezza Chaplin- Rodari	d)	10	2	350
	sicurezza Greghentino e Garlate infanzia e prim	d)	6	4	420
	Referente malattie respiratorie e infettive	d)	30	1	525
GESTIONE DEL MATERIALE	Gestione materiale	d)	5	7	612,5
	Aule speciali- Ref. -informatica media	d)	20	1	350
AULE SPECIALI	Aule speciali- Ref. -informatica Valgreghentino	d)	12	1	210
	Aule speciali- Ref. -informatica Rodari	d)	15	1	262,5
	Aule speciali- Ref. -informatica Garlate	d)	7	1	122,5
	Aule speciali- Ref. -informatica infanzia	d)	5	3	262,5
	Aule speciali	d)	6	10	1050
ORARIO SECONDARIA	Commissione orario	d)	16	3	840
COORDINATORI DI ED. CIVICA	Coordinatori di educazione civica primaria	d)	3	27	1417,5
	Coordinatori di educazione civica secondaria	d)	3	16	840
REFERENTI PROGETTI UST	Referenti UST	d)	3	8	420
P2-1 AREA SALUTE	P2-1 Scuola Amica	k)	1	5	87,5
	P2-1 Scuola Amica	k)	2	1	35
	P2-1Salute e benessere	k)	16	1	280
	P2-1Salute e benessere	k)	10	1	175
	P2-1Salute e benessere	k)	2	1	35
	P2-1Salute e benessere	k)	4	3	210
	P2-1 Scuola Attiva Kids	k)	10	1	175
	P2-1 Scuola Attiva Kids	k)	2	2	70
	P2-1 Sportello d'ascolto	k)	10	1	175
	P2-2 GLI-BES	k)	25	1	437,5
	P2-2 GLI-BES (Fuoriclasse)	k)	10	2	350
P2-2 GLI-BES	k)	6	1	105	
P2-2 GLI-DA	k)	25	1	437,5	
P2-2 GLI-DA	k)	10	1	175	
P2-2 Special Olympics	b)	4	1	140	
P2-2 Special Olympics	b)	6	2	420	
P2-2 Special Olympics	k)	2	1	35	
P2-2 Special Olympics	k)	6	1	105	
P2-2 Special Olympics	k)	4	1	70	
P2-3 AREA INCLUSIONE	P2-3 Curiosì come Leonardo	k)	5	3	262,5
	P2-3 Chi prova trova	k)	1	1	17,5
	P2-3 Diario	k)	3	1	52,5
	P2-3 Diario	k)	12	1	210
	P2-3 Orientamentiamoci!	k)	15	2	525
	P2-3 Orientamentiamoci!	k)	5	1	87,5
	P2-3 Orientamentiamoci!	k)	4	3	210
	P2-3 Orientamentiamoci!	k)	1	4	70
	P2-3 Tutor	b)	6	3	630
	P2-3 Tutor	k)	6	1	105
	P2-3 Tutor	b)	2	1	70
	P2-3 Tutor	k)	4	2	140
	P2-3 CPPC	k)	12	1	210
	P2-3 Supporto ai docenti	k)	45	1	787,5
	P2-3 Supporto ai docenti	k)	15	2	525
	P2-3 Madrelingua inglese	k)	10	1	175
	P2-3 Madrelingua inglese	k)	1	2	35
	P2-3 Madrelingua primaria	k)	8	1	140
	P2-3 Madrelingua Francese/tedesco	k)	5	2	175
	P2-3 La matematica che ci piace	k)	3	3	157,5
	P2-3 La matematica che ci piace	k)	6	1	105
	P2-3 La matematica che ci piace	b)	9	1	315
	P2-3 E se non riesco ci proviamo insieme	k)	12	2	420
P2-3 E se non riesco ci proviamo insieme	k)	8	12	1680	
formazione	k)	100		1750	
potenziamento e recupero	b)	100		3500	
				totale	49700
				avanzo	14,65

Tipo attività	Plesso	qualifica		n. ata	totale ore	compenso orario	totale	
Coordinamento amministrativo ed organizzativo progetti/Piano diritto allo studio Comuni (predisposizione richieste, gestione e rendiconti dei fondi diritto allo studio)	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	30	14,50	€ 435,00	€ 435,00
Intensificazione per gestione passweb, ricorsi, pensioni, ricostruzioni carriera su ricorsi, ecc.	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	40	14,50	€ 580,00	€ 580,00
Intensificazione per gestione personale ATA (sostituzione Collaboratori Scolastici assenti, controllo presenze ATA e rendicontazione mensile straordinari, ecc.)	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	35	14,50	€ 507,50	€ 507,50
Intensificazione per maggior carico di lavoro area alunni (segnalazioni e gestione problematiche connesse ai contagi da covid-19, gestione attivazione pago in rete, ecc.)	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	2	35	14,50	€ 507,50	€ 507,50
Intensificazioni per maggiore carico di lavoro area contabile (maggiori acquisti effettuati con finanziamenti "decreto sostegni" e "decreto sostegni bis", maggior carico di lavoro per distribuzione mascherine, materiale di pulizia, gel, ecc.)	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	2	60	14,50	€ 870,00	€ 870,00
Gestione e supporto tecnico plessi manutenzione	Plessi	Aiistente Tecnico	fino ad un max di	1	10	14,50	€ 145,00	€ 145,00
Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili	segreteria	Assistente Amministrativo/Ass Tecnico	tutti	8	96	14,50	€ 1.392,00	€ 1.392,00
<b>TOTALI PARZIALI</b>							<b>€ 4.437,00</b>	<b>€ 4.437,00</b>
<b>TOTALI</b>							<b>€ 4.437,00</b>	<b>€ 4.437,00</b>
Tipo attività	Plesso	qualifica		n. ata	totale ore	compenso orario	totale	
Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili	tutti	Collaboratore Scolastico	tutti	21	280	12,50	€ 3.500,00	€ 3.500,00
Cura e assistenza all'igiene della persona scuola dell'infanzia	infanzia tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	6	90	12,50	€ 1.125,00	€ 1.125,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro per assenza colleghi assenti	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	21	245	12,50	€ 3.062,50	€ 3.062,50
Consegna atti/documenti/fascicoli presso Enti/Amministrazioni/Istituzioni scolastiche	segreteria	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	1	5	12,50	€ 62,50	€ 62,50
Approvvigionamento e rendicontazione materiale igienico sanitario/primo soccorso (controllo giacenze-richieste d'acquisto - controllo conservazione prodotti in luoghi sicuri e sottochiave). Ore inf olginate 5 - prim Olginate 7 - Sec Olginate 9 - prim/inf Valgrehentino 6 - prim/inf Garlate 5	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	5	32	12,50	€ 400,00	€ 400,00
Commissione GLI	una unità per ogni ordine di scuola	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	3	6	12,50	€ 75,00	€ 75,00
Controllo dispositivi antincendio e aggiornamento registro	una unità per ogni ordine di scuola	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	4	8	12,50	€ 100,00	€ 100,00
Spostamento effettivo su altri plessi per assenza colleghi	tutti	Collaboratore Scolastico	tutti	19	100	12,50	€ 1.250,00	€ 1.250,00
Aree a forte processo immigratorio	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	2	35	12,50	€ 437,50	€ 437,50
<b>TOTALI PARZIALI</b>							<b>€ 10.012,50</b>	<b>€ 10.012,50</b>
Convenzione CPIA Lecco-corso Lingua 2 per stranieri	Secondaria Olginate	Collaboratore Scolastico	intensificazione	6	forfettario		€ 452,15	€ 452,15
<b>TOTALI</b>							<b>€ 10.464,65</b>	<b>€ 10.464,65</b>
<b>TOTALI</b>							<b>€ 14.901,65</b>	<b>€ 14.901,65</b>

