

# ISTITUTO COMPRENSIVO "FALCONE e BORSELLINO"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto – Castorano - Colli del Tronto - Offida



Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.edu.it>

E. Mail [apic82100r@istruzione.it](mailto:apic82100r@istruzione.it) - E Mail p.e.c.: [apic82100r@pec.istruzione.it](mailto:apic82100r@pec.istruzione.it)

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

*[Handwritten signature in blue ink]*



# ISTITUTO COMPRENSIVO "FALCONE e BORSELLINO"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto – Castorano - Colli del Tronto - Offida



Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.edu.it>

E. Mail [apic82100r@istruzione.it](mailto:apic82100r@istruzione.it) - E Mail p.e.c.: [apic82100r@pec.istruzione.it](mailto:apic82100r@pec.istruzione.it)

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 17 Gennaio 2023 alle ore 11,00 nel locale l'ufficio di Direzione di via Monte Catria 34, in Villa S. Antonio di Ascoli Piceno viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Grabioli Monica.

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Fabiani Mario

Licciardelli Rosanna

Marozzi Luca

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL Vincenzo G. Di Vita

CISL SCUOLA Giancarlo Sturba

UIL SCUOLA RUA Serena Depergola

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I 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 la D.S. dell'Istituto Comprensivo "Falcone e Borsellino" 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 CCNL 2016/18 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 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 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.



3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - 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. 7 - Assemblee sindacali**

1. 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 CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata prevista nel relativo contratto Regionale.

#### **Art. 8 - 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 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, 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.
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. E' 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 5 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.

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**  
**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI 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 sindacale e inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa. Alle Rsu viene concesso uno spazio nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
2. La RSU ha diritto di affiggere, 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, ecc.
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 5 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. 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 mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.



### **Art. 9 - 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 anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:  
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.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio 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. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i 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:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

### **Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato 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 generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;



- 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);
  - 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 5 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 cinque 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. 12 - Materie oggetto di confronto**

1. 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - 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. 13 - 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 nei tempi il più rapidamente possibile.

## **CAPO III**

### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art.14 - 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. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

**Art. 15 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

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.

**TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

**CAPO I**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 17 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. 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.

4. 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).

**Art. 18 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;



4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 19- Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da DVR.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

**3.** Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

**4.** I compensi, se previsti, possono essere di tipo forfetario.

#### **Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Il Responsabile SPP è Cipollini Fabio.

#### **Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

**1.** 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.

**2.** Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

**3.** Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Il medico competente è il Dott. Fatone Savino.

#### **Art. 22 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;



- la formazione dei lavoratori.

### **Art. 25 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Fabiani Mario. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## CAPO II

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione del personale scolastico;
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 46445 del 04/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 13 punti di erogazione;
- 106 unità di personale docente in organico di diritto;
- 30 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2022 e gennaio - agosto 2023, come evidenziato nella tabella seguente (Tabella A):

Voce di finanziamento	Importo
FIS	57.653,45
Funzioni strumentali	4.399,22
Incarichi specifici	3.293,37
Ore eccedenti	2.448,18
Attività complementare ed. fis.	512,07
Aree a Rischio ART. 9 CCNL	1.565,15
Valorizzazione personale scolastico	14.014,11
TOTALE	83.885,55



### Art. 28 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1	PTOF e progetti	1.049,22
2	Inclusione e benessere a scuola	1.300,00
3	Multimedialità – attuazione del PNSD	1.100,00
4	Innovazione didattica e metodologica – Rapporti dell'Istituto con Enti scolastici e Istituzioni	950,00
TOTALE		4.399,22

### Art.29 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Svolge attività di Coordinamento dell'area personale e sostituisce il DSGA in caso di assenza o impedimento	1	653,37
Svolge attività di coordinamento dell'area didattica e sostituisce il D.S.G.A nel caso di assenza o impedimento del sostituto	1	420,00

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

<b>Tipo incarico specifico</b>	<b>Numero unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Fornisce ausilio materiale ai bambini ed alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale e agli alunni diversamente abili	<b>2</b> n. 1 infanzia Offida n. 1 infanzia Appignano del Tr	500.00
Fornisce ausilio materiale agli alunni diversamente abili per esigenze di particolare disagio, per le attività di cura alla persona e assistenza al pronto soccorso.	<b>7</b> n. 2 primaria di Colli del Tronto n. 1 primaria VSA n. 1 primaria TM Offida n. 1 primaria TP Offida n. 1 secondaria Offida n. 1 primaria di Appignano del Tronto	1.600,00
Svolge attività di lavori di piccola manutenzione, traslochi arredi	<b>2</b> n.1 infanzia Castorano n.1 Primaria TP Offida	200,00
<b>TOTALE</b>		<b>3.373,37</b>

**Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c e f)**

Si decide di far confluire nel FIS la quota relativa alla valorizzazione del personale scolastico e pertanto segue la ripartizione stabilita tra docenti e ATA.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad **€. 4.800,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad **€. 478,50** (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 66.389,06** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

**75 %** - pari ad **€. 49.791,80** al personale docente

**25 %** - pari ad **€. 16.597,26** al personale ATA.



Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti restano incardinate sui singoli profili professionali.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente precisando che (Tabella B allegata):

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS	49.791,80	16.597,26
ECONOMIE	17.633,52	4.464,25
<b>TOTALE</b>	<b>67.425,32</b>	<b>21.061,51</b>

### Docenti

La quota spettante ai docenti è di **€. 67.425,32** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di **€ 1.800,00** per la retribuzione del collaboratore, di **€. 1.800,00** per il secondo collaboratore.

L'importo restante pari a **€. 63.825,32** viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Altre forme di collaborazione e forfettario 33% Tab C	81	21.062,36
Ore aggiuntive di insegnamento 49,20%	91	31.402,06
Ore aggiuntive funzionali all'insegnamento 17,80%	46	11.360,90
<b>TOTALE</b>		<b>63.825,32</b>

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€. 21.061,51** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Intensificazione: per maggiore impegno connesso alla mole e complessità di lavoro dell'ufficio di segreteria in tutte le sue articolazioni, dall'informatizzazione delle procedure agli adempimenti amministrativo contabili sempre	7	2.392,50

più complessi nonché alla presenza di una alta percentuale di personale nuovo e con poca esperienza che deve essere affiancato e formato		
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, per evasione pratiche arretrate e secondo effettiva necessità in caso di imprevisti	6	4.930,00

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Ausilio materiale agli alunni della scuola dell'infanzia, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale e agli alunni diversamente abili per esigenze di particolare disagio, nonché compiti legati al pronto soccorso	6	775,00
Servizio di accoglienza/vigilanza di alunni che sono a scuola in orari anticipati o posticipati rispetto all'orario di lezione	26	2.775,00
Supporto alle attività curriculari, extracurriculari e di progetti inseriti nel PTOF	26	3.275,00
Orario di servizio disagiata o servizio prestato su plessi complessi	13	937,50
Maggiore impegno legato all'emergenza covid 19	31	1.350,00
Delegati per compiti relativi alla sicurezza	2	275,00
Collaborazione con l'ufficio di segreteria	1	62,50
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo e ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	10	4.289,01

#### Art.31 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica € 2.202,03 (512,07 + 1.689,96 economie) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività complementare di educazione fisica	2.202,03



### **Art.32 - Compensi per aree a rischio (punto e)**

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Accoglienza e recupero attraverso i percorsi di facilitazione e inclusione		1.699,98

### **Art.33 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal fiduciario di plesso solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.

Le economie degli anni precedenti sono state riutilizzate per le stesse finalità

### **Art.34 - Formazione del personale (punto h)**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo la consistenza degli organici di fatto.

### **Art.35- Progetti comunitari e nazionali (punto i)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

*Traccia di lavoro:*

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze).

### **Art.36- Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. acquisisce le disponibilità del personale docente e Ata per l'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

### **CAPO III**

#### **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.37 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31/10.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico

### **Art.38 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà, in accordo con il DSGA:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;



- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

#### CAPO IV

**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.39 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

#### **2. individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono e mail.

#### **3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il collaboratore del Ds M.L. per i docenti e l'assistente amministrativo L. R. per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefono e mail per inviare comunicazioni al personale.

#### **4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dalle 7,45 alle 18,00 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

#### CAPO V

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

#### **Art.40 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - adempimenti connessi all'emergenza in corso;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

### **TITOLO TERZO - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

#### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)**

#### **Art. 41 - Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi;
  - Graduatoria di istituto.



- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
  - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

#### **Art. 42 - Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale dell'istituto di via Monte Catria, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi;
  - Graduatoria di istituto;
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.

### **TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 43 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 44 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 e, comunque, entro e non oltre, il 31/10 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 45 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità





MOF 2022/2023

Intesa Miur-OOSS del 03/10/2022

TABELLA A

Nota Miur prot. n. 46445 del 04 ottobre 2022

ISTITUTO COMPRENSIVO FALCONE E BORSELLINO

MOF 2022/2023	A.S. 2022/2023	Economie	TOTALE GENERALE
FIS	57.653,45	22.118,79	79.772,24
Funzioni Strumentali	4.399,22	-	4.399,22
Incarichi specifici ATA	3.293,37	80,00	3.373,37
Area a rischio	1.565,15	134,83	1.699,98
TOTALE	66.911,19	22.333,62	89.244,81
Ore eccedenti	2.448,18	589,39	3.037,57
Attività complementari EF	512,07	1.689,96	2.202,03
TOTALE	2.960,25	2.279,35	5.239,60
Totale MOF 2022/23	69.871,44	24.612,97	94.484,41
Valorizzazione del personale	14.014,11	-	14.014,11
Totale generale	83.885,55		108.498,52

vengono qualificate come istituzioni con particolari complessità:

- Istituti comprensivi
- Istituti di istruzione secondaria di II grado
- Sezioni carcerarie, sezioni ospedaliere anche costituite in CPIA
- CTP
- Corsi serali
- Convitti ed educandi

Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale a TI	
	Lordo dipendente	30,00
Determinazione parte variabile a carico FIS Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Organico dell'Autonomia	135
TOTALE ID DSGA per organico di diritto Docenti e Ata		4.050,00
Parametri aggiuntivi ID DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)		750
Totale ID DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente		4.800,00

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.





## ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO FALCONE E BORSELLINO

Finanziamenti a.s. 2022/23 Nota MIUR 46445 del 04/10/2022- Ripartizione: a cura del Dirigente Scolastico e delle R.S.U.

F.I.S. a.s. 2022/2023

€ 57.653,45 Totale finanziamento per l'a.s. 2022/2023  
 € 4.800,00 - Indennità di Direzione al DSGA

€ 478,50 - Ind.tà direzione al sostituto DSGA  
 € 14.014,11 Valorizzazione del personale scolastico

<div>↓</div> <b>€ 66.389,06 +</b>  22.118,79 € € 88.507,85	Docenti 75% € <b>49.791,80</b>		{	Altre forme di collaborazione + forfettario		33,00% € <b>21.062,36</b>	{	PROGETTI € <b>42.762,96</b>
	Economie 17.633,52							
	€ <b>67.425,32</b>							
	Collaboratori 3.600,00							
	€ <b>63.825,32</b>		Ore aggiuntive di insegnamento		49,20% € <b>31.402,06</b>			
			Ore aggiuntive funzionali all' insegnamento		17,80% € <b>11.360,90</b>			
	percentuale							
	ATA 25% € <b>16.597,26</b>							
	Economie € 4.464,25							
	€ <b>21.061,51</b>							
		{		ore	Impegni			
				Prest. Agg.ve Ass .Am.	505 €	<b>7.322,50</b>		
				Prest. Agg.ve Coll. Sc.	960 €	<b>12.000,00</b>		
				Ore ecc. sost. Colleghi ass.	€	<b>1.739,01</b>		
								</

Accordo MIUR-OOSS del 30/09/2021

Disponibilità

Impegni

note

Funzioni Strumentali

€ 4.399,22

€ 4.399,22

Incarichi specifici per il personale ATA

€ 3.373,37

€ 3.373,37

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art. 30)

€ 3.037,57

€ 3.037,57

Attività complementari EF


€ 2.202,03

2.202,03

Art. 9 - CCNL 29/11/2007 Aree a rischio -

€ 1.699,98

€ 1.699,98







ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE-FORFETTARIO		TABELLA C	
	ORE	IMPEGNO	
– Fiduciario: 7 ore per ogni classe presente nel plesso;	350		6.125,00
– Docenti che svolgono compiti di tutor: 8 ore forfettarie;	46		805,00
– Coordinatori e segretari nella scuola secondaria di primo grado rispettivamente fino ad un massimo di 8 e 5 ore;	104		1.820,00
– I segretari della scuola primaria e dell'infanzia, se non svolgono il compito a rotazione, fino ad un massimo di 6 ore;	30		525,00
– Referente piattaforme orientamento;	10		175,00
– Referente tirocinanti /docenti neo assunti;	20		350,00
– Referente covid Istituto;	5		87,50
– Coordinatori di dipartimento;	42		735,00
– Referenti PDM - RAV;	66		1.155,00
– Referenti INVALSI;	46		805,00
– Commissione innovazione didattica E CURRICOLO VERTICALE;	68		1.190,00
– Commissione PTOF Progetti continuità orientamento;	75		1.312,50
– Commissione inclusione;	40		700,00
– Commissione sicurezza e COVID;	52		910,00
– TEAM DIGITALE;	30		525,00
– Referenti formazione Regionale;	68		1.190,00
– Referenti alunni non italofoni;	10		175,00
– Referenti DSA;	15		262,50
– Commissione orario;	24		420,00
– Coordinatori di classe scuola primaria;	102		1.785,00
<b>TOTALE</b>	1203		<b>21.052,50</b>
			21052,50

