

Istituto Comprensivo Statale Filippo De Pisis

Viale Krasnodar 102 – 44124 Ferrara

Cod. Meccanografico FEIC81300G – Tel. 0532-901020 – Fax 0532-904444

C.F. 93076240386 – mail: feic81300g@istruzione.it – PEC: feic81300g@pec.istruzione.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 16 del mese di maggio dell'anno 2023 alle ore 10:00 nell' ufficio della Dirigenza

VISTA l'ipotesi di accordo,

VIENE SOTTOSCRITTO

il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "F. De Pisis" di Ferrara.

Il presente Contratto Collettivo sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il presente contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente

..... 

PARTE SINDACALE

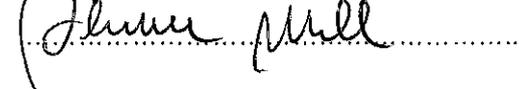
RSU

..... 

RSU

..... 

RSU

..... 

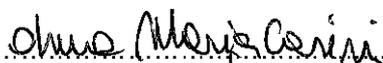
SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA

CISL/SCUOLA:

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA..... 

SNALS/CONFSAL..... 

GILDA/UNAMS.....

Istituto Comprensivo Statale Filippo De Pisis
Viale Krasnodar 102 – 44124 Ferrara
Cod. Meccanografico FEIC81300G – Tel. 0532-901020 – Fax 0532-904444
C.F. 93076240386 – mail: feic81300g@istruzione.it – PEC: feic81300g@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022 – 2023

Titolo I: Disposizioni Generali

Titolo II: Relazioni e Diritti Sindacali

Titolo III: Diritti e obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro – Criteri Generali per l'utilizzazione del personale per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive

Titolo IV: Attuazione della normativa sulla Sicurezza nel luogo di lavoro

Titolo V: Criteri Generali per l'impiego delle risorse e utilizzazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

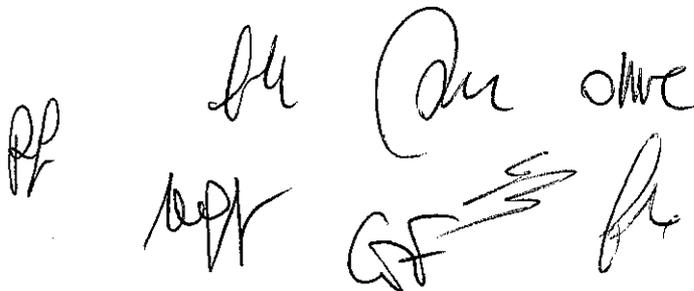
Titolo VI: Norme Transitorie E Finali

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti dall'anno scolastico 2022/2023 ed ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziate con cadenza annuale.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.
5. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
6. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.



Handwritten signatures of the parties involved in the contract, including the school representative and the union representative.

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Obiettivi, strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto è basato sulla partecipazione attiva e consapevole delle rispettive rappresentanze, sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti, sul dialogo costruttivo nella reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - Si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - Si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - Si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa;

Art. 3 – Partecipazione

1. 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 riflesso sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
2. La partecipazione si articola in :
 - a) informazione;
 - b) confronto.

Art. 4 - Informazione

1. 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 integrativa e viene data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
2. Sono oggetto di informazione:
 1. gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa;
 2. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 3. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
 4. Informazione successiva sui nominativi del personale retribuito con il FIS.

Art. 5 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la scuola intende adottare.
2. Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
3. Il Dirigente scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.
4. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni.
5. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
6. Sono oggetto di confronto:
 - a) 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 di Istituto;
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d) promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti ed è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;
 - c) 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti a personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della L.107/2015;
 - e) i criteri e le modalità per l'applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) i criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i) 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.
3. Nelle materie indicate alle lettere a), e), f), g), h), i), ai sensi dell'art 7, comma 6 del CCNL, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili di ulteriori 30 giorni, qualora non si sia raggiunto l'accordo le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
4. Nelle materie di cui alle lettere b), c), d), ai sensi del comma 7 dell' art. 7 del CCNL, qualora non si raggiunga l'accordo ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, il Dirigente scolastico può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art.40 del, comma 3 ter del D.lgs n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
5. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art.7 del CCNL, non può protrarsi di norma oltre il 30 novembre. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

Art. 7 - Interpretazione autentica

1. Le clausole del contratto sottoscritto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti.
La procedura di interpretazione autentica si avvia entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa.

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'RF', 'ome', 'ref', 'du', 'Quin', 'GF', and 'S'.

2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascuna Assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge all'interno dell'Istituto o nell'ambito del Comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al dirigente scolastico. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione scolastica prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
8. Il dirigente scolastico:
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Si concorda la quota di un collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso coincidente con l'orario delle lezioni di ogni plesso. Nel caso l'assemblea, indetta dalla rsu, si svolga fuori dall'orario di servizio, le ore verranno computate nel monte ore annuale ed entreranno, per i partecipanti, nella banca ore del personale ATA.
9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 7 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'AP' followed by a cursive name. To its right, there are several smaller initials and signatures, including 'GF' and a signature that looks like 'P'. The handwriting is fluid and somewhat informal.

comunicazione riguardante l'assemblea. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 9 – Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento

1. In seguito all'Intesa Aran – Sindacati del 2 agosto 2001, in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - a) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - b) il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato;
2. In relazione al punto a) si concorda che il contingente di personale ATA sia costituito da un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici. Per quel che riguarda il punto b) si concorda che il contingente sia costituito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un assistente amministrativo competente e da un collaboratore scolastico.

Secondo quanto previsto dalle modalità attuative dell'Intesa citata al comma 1, il Dirigente, in occasione dello sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione, circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti così come precedentemente definiti, tenuti alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Nel caso di dichiarata indisponibilità da parte di tutto il personale si procederà a sorteggio. Il personale contingentato, se lo richiede, va computato fra quello che ha aderito allo sciopero, ma escluso dalla trattenuta stipendiale.
3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale, a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso. Il lavoratore deve firmare l'avvenuta comunicazione per presa visione; non è invece obbligato ad esprimere la propria posizione, apponendo semplicemente la propria firma per presa visione o, se lo ritiene, dichiarando le proprie intenzioni in forma riservata.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. Il Dirigente Scolastico, in relazione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale purché disposto in ore consecutive pari a quelle previste per quel giorno a partire dall'orario di convocazione.
6. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/1990, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.
7. Qualora nel giorno dello sciopero fossero programmate attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 CCNL 2006/2009, verranno spostate solo le riunioni in cui è prevista una votazione (Collegio Docenti, Consigli di Classe e di Interclasse)

Art. 10 - Permessi sindacali

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 due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari di norma a 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. Ai sensi dell'articolo 13 del del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali i permessi di cui agli articoli 10, 11 e 12 del CCNQ 07/08/1998 sono cumulabili.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, 'RP' in the center, 'All' and 'olive' on the right, and several other scribbles and initials below.

Art. 11 – Agibilità sindacale

1. Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
4. La comunicazione interna può avvenire sul sito Web della scuola, brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti ed in segreteria.
5. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica; si concorda in particolare l'utilizzo di apposito locale, di un mobile per riporre il proprio materiale, l'uso della fotocopiatrice, del computer, con indirizzo di posta elettronica riservato alle RSU, del telefono della scuola.

Art. 12 – Diritto di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti previsti dalla contrattazione per le materie previste. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

TITOLO III

DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO -CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - Orario di lavoro

1. L'art.28 del CCNL del 29/11/2007 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per docenti è costituito nella scuola Secondaria di 1° grado di 18 ore settimanali da svolgere in non meno di 5 giorni la settimana, nella scuola Primaria di 22 ore di insegnamento più 2 ore di programmazione settimanali, nella scuola dell'Infanzia di 25 ore di insegnamento settimanali, da svolgere in non meno di cinque giorni alla settimana, oltre alle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 dello stesso CCNL. I docenti di scuola Primaria possono accettare un massimo di ore di attività alternativa o di ore eccedenti di insegnamento fino a 2 settimanali, i docenti di Scuola Secondaria di 1° grado possono accettare ore eccedenti fino a 6. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali di insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006-2009, non soppresso dal vigente contratto 2016/2018.
2. L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica previste dall'attuale normativa in caso di riduzione del tempo scuola, utilizzo dei locali scolastici per elezioni politiche. I recuperi vanno effettuati, come attività didattica, in base alle scelte esplicitamente dichiarate in forma scritta dai docenti, entro e non oltre il 31 maggio.
3. Per i docenti, impegnati in orari a tempo pieno o a tempo modulare, l'orario settimanale non potrà superare i tre rientri pomeridiani tranne specifiche richieste da parte degli interessati
4. Il dirigente scolastico, assicurando prioritariamente la qualità del servizio, definisce una articolazione degli orari orientata ai principi dell'equità e della rotazione per ciò che concerne la mattina, il pomeriggio ed i rientri pomeridiani.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Am', 'RP', 'ome', 'veff', 'fl', 'GF', and 'fr'.

5. I docenti con orario di servizio inferiore all'orario cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento (di cui al citato art.29 comma 3 lettera b) approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. (sono interamente dovute le attività di cui all'art. 29 comma 2 e comma 3 lettera a, vedi nota prot.14893 del 30.10.12 USR E.R.). Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.
6. Nel rispetto del Piano delle Attività, si dovrà assicurare che il numero massimo di ore di insegnamento a carico di un singolo docente nell'arco della giornata sia di norma non superiore a 8 ore, (tenendo conto del gruppo sportivo permanente, delle ore di docenza/tutoraggio dei PON e di qualunque altra attività progettuale prevista nel PTOF, nonché delle ore di programmazione della scuola primaria, rientranti nel monte ore di 22+2 settimanale) salvo eccezioni dovute a cause di forza maggiore (disponibilità di laboratori, locali e palestre, orario su più scuole, ecc.). In ogni modo si dovrà assicurare che le attività di insegnamento e le attività funzionali, obbligatorie e aggiuntive, non superino le nove ore quotidiane, ad eccezione degli scrutini intermedi e finali o di non prevedibili prolungamenti delle riunioni collegiali.
7. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con preavviso di almeno 24 ore.
8. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 29 c.5 CCNL scuola).

Art. 14 - Permessi brevi e Permessi personali.

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.31 del CCNL 2016-18 previsto dall'art.16 del CCNL del 29/11/2007 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore di servizio non prestato, derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di norma di almeno due giorni lavorativi. La richiesta deve essere sempre sottoposta anche al responsabile del plesso di servizio, affinché disponga il piano delle sostituzioni necessarie e dichiarare apponendo la propria firma sul modello di domanda, la fattibilità delle sostituzioni stesse. Qualora non si creassero condizioni di fattibilità delle sostituzioni il responsabile del plesso è tenuto a non firmare il modello di domanda e a segnalare le eventuali difficoltà organizzative al DS.
2. Laddove il dipendente abbia già prestato ore aggiuntive di insegnamento o sia previsto che le presti entro i 2 mesi successivi per attività programmate e autorizzate, si considera tale prestazione lavorativa utile al recupero delle ore fruite come permesso breve.
3. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l'obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all' insegnamento).
4. La concessione dei permessi personali è regolamentata dal precedente CCNL 29/11/2007, è subordinata alla presentazione di idonea documentazione anche autocertificata. La domanda deve essere sempre sottoposta anche al responsabile del plesso di servizio, affinché disponga il piano delle sostituzioni necessarie e dichiarare apponendo la propria firma sul modello di domanda, la fattibilità delle sostituzioni stesse. Qualora non si creassero condizioni di fattibilità delle sostituzioni il responsabile del plesso è tenuto a non firmare il modello di domanda e a segnalare le eventuali difficoltà organizzative al DS.

Art. 15 - Scambio d'ore di lezione

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche, solo per frazioni orarie della giornata (non per la giornata intera) e senza variazione del monte ore disciplinare.

Art. 16 - Sostituzione personale assente.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a small signature 'RP', a larger signature 'Qu', another signature 'Bell', a signature 'fl', a signature 'olive', and a final signature 'A'.

1. Fermo restando che la scuola dà attuazione alla nota prot. 9839 dell'8.11.2010, nei limiti del budget assegnato, la sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo le seguenti modalità:
 - Recupero orario permessi brevi
 - Docenti compresenti titolari nella stessa classe
 - In caso di assenza del docente titolare o di sostegno in classi nelle quali non sono inseriti alunni in situazione di gravità, la supplenza nella stessa classe sarà assegnata al docente in servizio
 - Docenti di sostegno in assenza dell'alunno disabile
2. I docenti della scuola primaria possono eventualmente recuperare ore di sostituzione dei colleghi, durante l'orario settimanale di programmazione di cui all'art. 28 comma 5 CCNL 2006/09

Art. 17 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente scolastico con buon anticipo e comunque non meno di 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con Docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico per sopraggiunti motivi di servizio eccezionali e imprevedibili al momento della concessione.
3. Il Dirigente scolastico entro due giorni prima della fruizione comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego, per sopravvenute situazioni di urgenza, diversamente entro due giorni dalla presentazione della richiesta comunica l'eventuale diniego in forma scritta.

Art. 18 – Organico dell'autonomia

1. Tutti i docenti appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del PTOF tramite attività individuale e collegiale di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico ed organizzativo. Annualmente il dirigente provvederà al piano di utilizzo del personale, garantendo in primis le attività didattiche in base al tempo scuola scelto dalle famiglie.
2. Per i docenti di ruolo si può fare richiesta di assegnazioni a classi o altri plessi, in caso di disponibilità di posti entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico, per l'anno scolastico successivo.

Art. 19 - Criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive

1. All'interno del Piano delle Attività approvato dal Collegio Docenti vengono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel POF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. 165/2001 di competenza del Dirigente Scolastico.
2. Le attività extracurricolari e integrative previste dal POF, saranno assegnate secondo il seguente ordine prioritario:
 - a) Ai docenti promotori delle specifiche attività e/o titolari del progetto;
 - b) Ai docenti che diano la loro disponibilità, privilegiando la formazione acquisita.
3. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, PON ecc.) sono i seguenti:
 - a) Competenze e abilità specifiche richieste dal progetto o dalla particolare attività per garantire l'efficacia e l'efficienza del risultato.
 - b) Pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione.
4. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo di Istituto, delle risorse extra fondo, nel rispetto dei criteri contrattati del presente contratto, e delle disponibilità individuali del personale dopo l'approvazione Collegio Docenti dell'attività sopravvenuta.
5. Per le prestazioni plurime, 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 vigente CCNL. I

RP
olwe

Am
MGP

RL
GF

Ed

relativi compensi sono a carico delle risorse extra fondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

6. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente può dare disponibilità di effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (a pagamento); l'autorizzazione a svolgere tali ore sarà subordinata alla verifica dell'indisponibilità delle ore di potenziamento, di cui alla L.107/2015, attribuite ad ogni singolo plesso.

Art 20 – Disposizione finale

1. Per quanto non specificatamente espresso, vale quanto in vigore nel precedente contratto del 29.11.07 in particolare per quanto riguarda le 40 + 40 ore funzionali all'insegnamento e alle attività di formazione che rimangono un diritto e non un obbligo.

PERSONALE ATA

Art. 21 – Orario di lavoro

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL del 29/11/07. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente comma 1, può assumere le forme previste dal CCNL.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio. In particolare si fissano i seguenti criteri per la fruizione della flessibilità oraria: - assegnazione ai plessi in cui siano presenti almeno 2 unità di personale nello stesso turno, - la fascia temporale di flessibilità è fissata in 30 minuti sia in entrata che in uscita. (art.22 c.4 c6)
4. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del PTOF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.
5. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa potrà subire modificazioni solo in presenza di eccezionali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.
6. Per le attività programmate conosciute (quali C.D, C.I., Consigli di Classe, riunioni, attività di formazione, ecc...) i turni di lavoro saranno organizzati in modo da garantire l'apertura della scuola fino al termine dell'attività giornaliera.
7. L'orario di lavoro straordinario è disposto dal DSGA, per eccezionali esigenze di servizio e comunque deve essere sempre preventivamente autorizzato. Nel caso di ore di straordinario serale (dalle ore 20 in poi), prefestivo (sabato pomeriggio dalle ore 14 in poi) o festivo, si riconosce una maggiorazione pari al 50% delle ore lavorate.
8. L'orario di lavoro del personale ATA collaboratore scolastico è di ore 7,12 giornaliere durante tutto l'anno scolastico. L'orario di lavoro del personale ATA assistente amministrativo è stabilito dal piano annuale delle attività predisposto dal DSGA in turni giornalieri di 6 ore più due rientri settimanali di 3 ore.

Art. 22 - Permessi orari retribuiti

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, informato il collega di lavoro di reparto e presentata apposita richiesta nei 3 giorni precedenti o per comprovata urgenza con 24 h. di preavviso.
2. I permessi brevi non sono cumulabili con i permessi orari per motivi personali o familiari di cui all'art.31 CCNI 2016/18.
3. I permessi orari retribuiti di cui all'art.31 CCNI 2016/18 se fruiti per la durata dell'intera giornata lavorativa, incidono convenzionalmente per 6 ore sul monte ore complessivo di 18. Nel caso di orario individuale superiore a 6 ore giornaliera, l'eccedenza non lavorata sarà computata a debito nella banca ore del dipendente.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the document, including "RP", "oluc", "GF", and "S".

Art. 23 - Giorni di ferie durante l'attività didattica e Piano delle Ferie

1. Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico (straordinario o fondo di Istituto). La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà e limitata nei giorni.
2. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.
3. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un Piano Annuale delle ferie, suddiviso in tre tranches:
 - a) entro il 10 dicembre: richieste per il periodo natalizio;
 - b) entro la settimana precedente: richieste per il periodo pasquale;
 - c) entro il 15 aprile: richieste per il periodo estivo, con l'impegno dell'amministrazione a predisporre il piano ferie estivo entro la data del 31 maggio.

A tal fine il DSGA comunicherà preventivamente a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; successivamente il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste.

Sono fatte salve situazioni in cui esigenze di servizio di tipo improrogabile e di natura imprevedibile si manifestino in periodo successivo alla data di tale comunicazione: di esse verrà comunque data informazione al personale nel modo più tempestivo possibile.

In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie (fatti salvi i benefici di legge) si terrà conto del criterio della TURNAZIONE, applicato, nei riguardi dei collaboratori scolastici, sia al personale con contratto a Tempo Indeterminato, sia al personale con contratto a Tempo Determinato.

Ove non sia possibile la turnazione, laddove occorra salvaguardare l'apertura delle scuole PER ESIGENZE DI SERVIZIO, si prevede la possibilità di utilizzare personale di altro plesso; nei periodi di sospensione dell'attività didattica, se non disposto diversamente, il personale presterà servizio nella sede di Viale Krasnodar 102. Per il personale di Segreteria, per salvaguardare l'apertura continuativa dei due Uffici (Amministrativa e Didattica) è necessaria ALMENO la presenza di una unità per ciascun Ufficio.

4. In caso di ferie non godute per esigenze personali dei dipendenti, le stesse, nella misura massima di 6 giorni (36 ore), dovranno essere fruite durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro e non oltre il termine delle vacanze natalizie dell'anno scolastico successivo.
5. Il personale a TD deve fruire delle ferie, secondo le disposizioni vigenti, entro il termine del proprio contratto di lavoro. Solo nel caso di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio, saranno monetizzabili all'atto di cessazione del rapporto di lavoro.
6. I permessi di cui all'art. 33 L.104/92 possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili, i dipendenti di norma predispongono una programmazione mensile dei giorni in cui intendono assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese, tranne casi di necessità o urgenza da documentare, così come disposto dal Dipartimento dell'Funzione Pubblica.
7. Sono previsti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive dei tempi di percorrenza da e per la sede di servizio.

Art. 24 - Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale (parere positivo espresso con la maggioranza del 50% più uno del personale ATA in servizio).
2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero.
3. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - giornate di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro eccedenti non retribuite (banca ore)

Qu. Olme RP All
Nepp GF S R

- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
- 4. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 25 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

1. Considerato che l'Istituto Scolastico ha la necessità di effettuare per almeno 3 volte alla settimana un orario di servizio giornaliero superiore alle 10 h., viene autorizzata la riduzione di orario a 35 h. settimanali a tutto il personale ATA coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità.
2. Il dipendente non può fruire della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, in quanto non previste turnazioni per tali periodi.
3. Il personale supplente dovrà, per la natura a tempo determinato del proprio incarico, recuperare tali ore prima del termine del contratto.
4. Tutte le assenze incidono sul calcolo delle 35 ore a recupero nella seguente misura: 10 minuti per ogni giorno per il personale con turni di 6 h giornalieri e di 12 minuti per il personale con turni di 7 h e 12" giornalieri.
5. Il personale beneficiario delle 35 ore, potrà effettuare un orario di 36 ore settimanali effettive di lavoro, usufruendo della trentaseiesima ora quale accumulo per le chiusure prefestive, fino al massimo di giorni determinato annualmente nel Contratto d'Istituto.
6. La riduzione dell'orario a 35 ore settimanali si applica esclusivamente nei periodi di attività didattica in cui il personale è impegnato in turni di lavoro antimeridiani e pomeridiani, particolarmente gravosi.

Art. 26 – Banca delle ore.

1. E' introdotto un conto personale di ogni dipendente personale ATA, denominato banca delle ore, dove si dovranno accreditare tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente Contratto Integrativo e dalla contrattazione nazionale.

Saranno accreditati:

- Tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente Contratto Integrativo e dalla contrattazione nazionale;
- Tutti i periodi concessi dall'amministrazione per garantire l'effettuazione del servizio (pulizia, sorveglianza) in particolari situazioni di necessità;
- Tutte le ore di formazione previste dal CCNL 29.11.2007, effettuate fuori orario di servizio.
- Le ore derivanti dalla riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.

Saranno addebitati:

- recuperi di permessi brevi (non più della metà delle ore di servizio giornaliero previste);
 - recuperi chiusura nei prefestivi e nei mesi estivi;
 - prelievi per esigenze personali.
2. Tutte le ore maturate a credito nel corso dell'anno scolastico (con esclusione delle ore maturate per effetto della riduzione a 35 ore settimanali), andranno fruite entro e non oltre il 30.04 di ogni anno scolastico, al fine di consentire la copertura dei reparti di lavoro nel periodo estivo.
 3. Il saldo della Banca è stabilito al 31.08 di ogni anno scolastico, il personale a tempo determinato deve saldare il conto entro il termine del contratto. Per il personale a tempo indeterminato, in caso di malattia o infortunio il recupero delle ore deve essere effettuato entro il 31.12 dell'anno scolastico successivo.

Canome
RF *RU*
[Signature] *[Signature]*

Art. 27 – Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi aggiuntivi di lavoro

1. L'individuazione del personale avverrà secondo i criteri di cui al seguente comma 2 e in base ad eventuale richiesta scritta.
2. L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro, degli incarichi specifici, degli incarichi retribuibili con il fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:
 - valorizzare esperienze, competenze e professionalità possedute;
 - continuità rispetto agli anni di servizio precedenti;
 - garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale
 - all'interno dei criteri sopra descritti, cercare di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio e la distribuzione dei carichi di lavoro.
 - In subordine ai precedenti: graduatoria di Istituto
3. Verranno riconosciuti come carichi aggiuntivi le prestazioni di lavoro effettuate per particolari esigenze di servizio:
 - sostituzione colleghi assenti;
 - assegnazione a reparti/plessi che, per il particolare disagio e/o per particolari attività collegate al POF, prevedono l'accesso al salario accessorio;
 - lavori straordinari di manutenzione, messa a norma e ristrutturazione degli edifici;
 - altre esigenze di servizio non prevedibili.
4. 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con risorse extra fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività .
5. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico, previa ulteriore convocazione delle RSU, potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo, delle risorse extra fondo, nel rispetto dei criteri contrattati del presente contratto e delle disponibilità individuali del personale. Ne verrà informata la parte sindacale.
6. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità, gli impegni aggiuntivi e gli obiettivi da raggiungere, la loro quantificazione, la loro retribuzione nonché i criteri di verifica dell'avvenuto adempimento dell'impegno.
7. Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia alla parte sindacale.

Art. 28 - Criteri di assegnazione del Personale A.T.A. ai diversi plessi

1. Il D. S. con atto formale interno invita tutto il personale Collaboratore Scolastico a presentare istanza di assegnazione alle sedi. Nel caso tutti i lavoratori possano essere soddisfatti nella scelta della sede di lavoro fatte salve esigenze di servizio o incompatibilità ambientali, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione e trasmette tempestivamente l'atto formale alla R.S.U.
2. Nel caso il D.S. non possa procedere in conformità al precedente comma 1, il personale sarà assegnato d'ufficio dando priorità a coloro che sono già titolari rispetto a coloro che entrano a far parte per la prima volta dell' organico di istituto. La continuità di lavoro in una sede sarà considerata elemento prioritario rispetto all'anzianità globale di servizio, in quanto si ritengono le competenze acquisite maggiormente utili al buon funzionamento della scuola. In caso di parità, ulteriori criteri per l'individuazione del personale sono nell'ordine:
 - disponibilità del personale ad assumere gli incarichi specifici previsti nella sede prescelta;
 - possesso di particolari titoli (antincendio, pronto soccorso ecc) per lo svolgimento di funzioni e mansioni previste nella sede prescelta;



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right.

- professionalità: aver svolto negli anni precedenti incarichi specifici e funzioni aggiuntive (es: piccola manutenzione) necessari nella sede prescelta.
- 3. A parità di ogni altro criterio l'assegnazione viene disposta sulla base della graduatoria formulata per il personale a tempo indeterminato. Il personale a tempo determinato viene assegnato alle sedi staccate od ai plessi secondo gli stessi criteri utilizzati per il personale a tempo indeterminato, in caso di parità sarà utilizzato l'ordine della graduatoria provinciale o di Istituto dalla quale è stato nominato.
- 4. Il personale beneficiario della L.104/92 art. 33 comma 3 ha diritto a scegliere la sede più vicina al proprio Comune di residenza.

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Art. 29 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art.58.
2. Qualora all'interno della RSU nessun lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che provvederà alla nomina.
3. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando per quanto possibile le attività di docenza e scolastiche.
4. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 "Testo Unico salute e sicurezza", in particolare per quanto attiene alla valutazione dei rischi, alla programmazione e verifica della prevenzione, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'organizzazione della formazione.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 30- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico.
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 31 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - coordinatore dell'emergenza
 - addetti al primo soccorso
 - addetti antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'RP', 'flu', 'S', and 'GF'.

Art. 32 - Formazione di base

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ata dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

Art. 33 - Vigilanza

1. Nel caso in cui gli alunni dovessero essere suddivisi in altre classi, per assenza di un docente e per la contestuale mancanza di personale per la vigilanza, in attesa di provvedere con la sostituzione, devono comunque permanere le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente;
2. Il personale ausiliario non può ad alcun titolo sostituire per supplenza il personale docente limitandosi ai doveri di sorveglianza nei limiti previsti dal CCNL (Tabella A-Profilo di area).

Art 33 bis – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate di norma in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.45 alle ore 17.00; il sabato dalle 8,00 alle 14,00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà rispettando le medesime regole;
 - È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO V

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Art. 34 – Costituzione del F.I.S.

1. La costituzione del F.I.S. e le somme destinate alle F.S. personale docente e agli I.S. personale ATA, derivano dagli accordi economici del CCNL 19.04.2018.
2. Per l'a.s. 2022/23 la somma del FIS è ripartita secondo la seguente modalità:
 - 75% quota docente
 - 25% quota ATA.
3. Le economie eventuali, del precedente a.s., vanno ricontrattate riassegnandole nella corrispondente quota Docente o ATA nella quale si sono realizzate, il successivo a.s..

Art. 35 – Utilizzazione del F.I.S.

1. Le attività aggiuntive saranno assegnate al personale Docente e ATA secondo i seguenti criteri:
 - Disponibilità individuale;
 - Esperienze formative e/o professionali specifiche.
2. Le attività aggiuntive forfettarie saranno riparametrate in base ad eventuali assenze del personale incaricato. Qualora le attività fossero svolte da personale assunto a tempo determinato in sostituzione del titolare assente, per il periodo di assenza sarà retribuito il supplente. Qualora l'assenza non incida sullo svolgimento dell'attività (es. assenza anche continuativa per un periodo non superiore a 15 giorni, o durante periodi in cui non siano programmate attività aggiuntive retribuite in modo forfettario), l'incaricato sarà retribuito con l'intera somma forfettaria.
3. Le attività aggiuntive retribuite con compenso orario saranno liquidate secondo il numero di ore effettivamente accertate e rendicontate.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'RP' above it, and several other initials and signatures on the right.

Art. 36 – Risorse extra F.I.S.

1. Le risorse extra F.I.S. sono materia di informazione preventiva, ai sensi del vigente CCNL.
2. Ad inizio anno, o non appena ne abbia conoscenza, il DS darà informazione alla RSU riguardo ai progetti e alle attività nazionali, comunitarie o locali finanziate con risorse dedicate, esterne al F.I.S.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Parere dei revisori dei conti

1. Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente convoca la parte sindacale per rinegoziare il fondo d'istituto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente

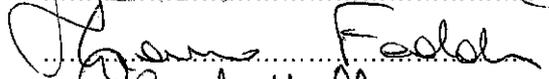
..... 

PARTE SINDACALE

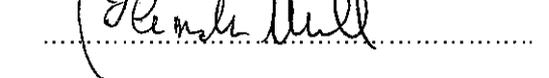
RSU

..... 

RSU

..... 

RSU

..... 

SINDACATI

FLC/CGIL

.....

SCUOLA

CISL/SCUOLA

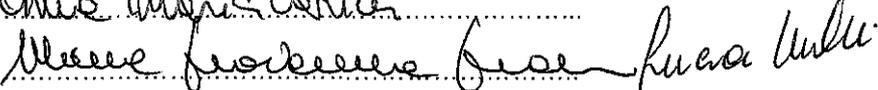
.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA

..... 

SNALS/CONFSAL

..... 

GILDA/UNAMS

.....



Istituto Comprensivo Statale Filippo De Pisis

Viale Krasnodar 102 – 44124 Ferrara

Cod. Meccanografico FEIC81300G – Tel. 0532-901020 – Fax 0532-904444

C.F. 93076240386 – mail: feic81300g@istruzione.it – PEC: feic81300g@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico

OGGETTO: Costituzione del MOF a.s. 2022/2023 dell'I.C. De Pisis – Ferrara

IL DIRETTORE S.G.A.

- VISTO** il Decreto legislativo n. 165 del 2001, in particolare gli articoli 40 e seguenti;
- VISTO** il CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018, in particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1 e il precedente Comparto Scuola del 23.01.2009 art. 4 c.3;
- VISTA** la Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2021 A.F. 2022 – a.s. 2022/2023 - Avviso assegnazione risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
- VISTA** la Legge 107/2015;
- VISTO** l'art. 9, comma 2, del CCNI siglato il 18 settembre 2019;
- RITENUTO** necessario provvedere alla formale costituzione del fondo accessorio per l'anno scolastico 2022/2023;
- CONSIDERATO** che le risorse finanziarie oggetto della contrattazione sono determinate sulla base dell'organico di diritto e dei punti di erogazione del servizio;
- CONSIDERATO** l'esito dell'istruttoria condotta;

COMUNICA

le Risorse per il Miglioramento dell'Offerta Formativa dell' I.C. "F. De Pisis" di Ferrara, per l'a.s. 2022/2023 come segue:

ome *hm* *S* *fe*
Om *del* *GS* *PF*

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)			
Numero punti di erogazione			4
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)			135
1) F.I.S.	€	40.344,96	
2) Economia (*)	€	1.313,46	
3) Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA precedenti anni scolastici	€	-	
Disponibilità per l'a.s.	→	€	41.658,42
4) Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. per giorni 30	€	430,65	
5) Indennità di Direzione al D.S.G.A. titolare	€	4.800,00	
disponibilità FIS	→	€	36.427,77
Valorizzazione personale scolastico	€	15.125,52	
Economie Valorizzazione personale scolastico			
disponibilità valorizzazione personale	→	€	15.125,52
TOTALE disponibilità per la Contrattazione d'Istituto	→	€	51.553,29

FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)		
Funzioni Strumentali	€	4.588,33
Economie Funzioni Strumentali	€	-
TOTALE	€	4.588,33

INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)		
Incarichi Specifici ATA	€	2.498,42
Economie Incarichi Specifici ATA	€	184,69
TOTALE	€	2.683,11

ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)		
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti - Primaria	€	1.256,35
Economie Ore Eccedenti		
TOTALE	€	1.256,35

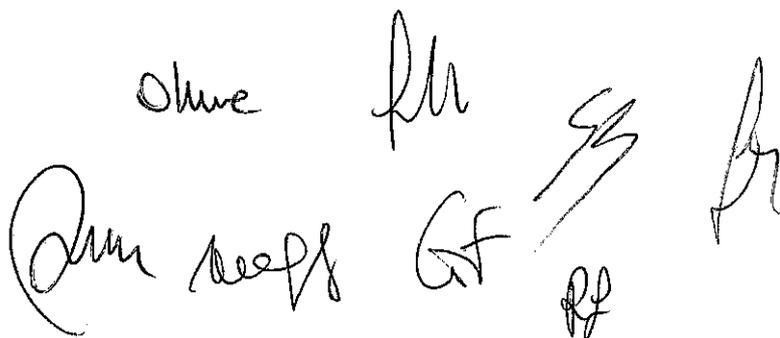
ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)		
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti - Secondaria	€	1.799,03
Economie Ore Eccedenti		
TOTALE	€	1.799,03

ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE)		
Ore Eccedenti Pratica Sportiva	€	1.280,18
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva		
TOTALE	€	1.280,18

AREE A RISCHIO (LORDO DIPENDENTE)		
Aree a rischio	€	3.325,96
Economie Aree a rischio		397,84
TOTALE	€	3.723,80

Ferrara, 17 ottobre 2022


 Il Direttore s.g.a.
 Micol Alice Galbo



INDENNITA' di DIREZIONE A.S. 2022/2023

Cognome e Nome	QUALIFICA	incarico	Lordo dipendente
MICOL ALICE GALBO	DSGA	€ 30x 135= 3.990 + quota fissa 750,00	4.800,00
		totale	4.800,00

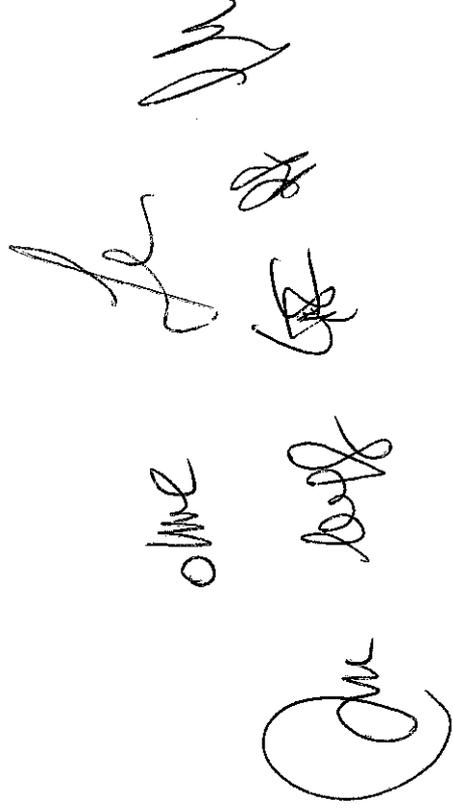
Ferrara 16/05/2023


 IL DSGA
 Micol Alice Galbo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. re Enrico Bertoli





ALLEGATO B

COLLABORATORI SCOLASTICI		unità	ore	totale ore
Sostituzione colleghi assenti	full-time	18	9/10	174
	part-time	2	5	10
Intensificazione della prestazione lavorativa	full-time	2	8	16
	part-time	2	4	8
Servizio di gestione della Posta interna disponibilità straordinario	full-time	1	4	4
	part-time	1	4	4
Intensificazione per supporto alunni disabili	De Pisis Sede	2	11	22
		0	0	0
	Primaria Matteotti	3	14	42
	Primaria Porotto	2	7	14
	Secondaria Porotto	2	8	16
		1	4	4
	Primaria Fondoreno	2	2/3	5
Supporto attività mensa scolastica	Secondaria Porotto	2	12	24
		1	4	4
	Primaria Porotto	3	7	21
		0	0	0
	Primaria Matteotti	5	10	50
	Primaria Fondoreno	2	15	30
TOTALE ORE				444

5 CC.SS. Primaria Matteotti (c.s. 36/36)
 3 CC.SS. Primaria Porotto (c.s. 36/36)
 4 CC.SS. Secondaria Porotto (1 C.S. 24/36+1 12/36)
 2 CC.SS. Fondoreno (c.s. 36/36)
 6 CC.SS. SEDE F. DE PISIS (c.s. 36/36)
 totale C.S. 20

circa euro € 5.550,00

Residuo € 6,02
 costo orario € 12,50

Ferrara, 16 maggio 2023

Prof *fu* *ome* *SS* *Qu* *GF* *Jc*

ALLEGATO B

FONDO ISTITUTO ATA A.S. 2022/2023 SOMMA DISPONIBILE € 8.961,31

PROPOSTA DI RIPARTIZIONE

RIPARTIZIONE TRA ASSISTENTI AMM.VI E COLL. SC.			
	AA.AA.		€
6 unità in organico di fatto		38%	3.405,29
20 unità in organico di fatto	CC.SS.	62%	5.556,02
			€ 8.961,31

circa 234 ore
circa 444 ore

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	unità	ore	totale ore
Flessibilità Oraria	6	12	72
Intensificazione "Area Personale"	3	27	81
Intensificazione "Area Didattica e Contabile"	3	27	81
TOTALE ORE			234

circa € 3.393,00
residuo € 12,29
€14,50

Ferrara 16 maggio 2023

Am *Lu* *best* *RF* *OME* *ES* *GF* *La*



Istituto Comprensivo Statale Filippo De Pisis

Viale Krasnodar 102 – 44124 Ferrara

Cod. Meccanografico FEIC81300G – Tel. 0532-901020 – Fax 0532-904444

C.F. 93076240386 – mail: feic81300g@istruzione.it – PEC: feic81300g@pec.istruzione.it

ALLEGATO C

FONDO ATA A.S. 2022/2023 somma disponibile € 8.961,31

Proposta di ripartizione

Totale giorni 27 per sostituzione Dsga € 430,65
(€ 14,50 L.D. per 27)

<u>€ 8.961,31</u>	Circa 38 % -- <u>3.405,29</u> Assistenti	ore 234
	(14,50*234 = 3.393,00)	
	Circa 62%-- <u>5.556,02</u> Collaboratori	ore 444
	(12,50*444 = 5.556,02)	

Assegnazione attività aggiuntive

Assistenti amministrativi

(Ass.ti n° 6 unità in organico di diritto/fatto)

1-Flessibilità dell'orario di servizio conseguente all'assenza del personale e per esigenze di funzionamento dell'attività scolastica (riunioni, assemblee, OO.CC, ecc

Ore 12 x 6 unità;

Totale h. 72

2- Intensificazioni per prestazioni lavorative del personale "Are Personale" per la gestione amm.va e informatica del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato, immesso in ruolo (supplenze, graduatorie, TFR, Centro Impiego, Pensioni, PA04, applicazioni SIDI, graduatorie docente e ATA, collaborazione con altra area)

Ore 27 x. 3 unità

Totale h. 81

3- Intensificazioni di prestazioni lavorative del personale "Area Didattica e Contabile" per pratiche inerenti la gestione degli OO.CC. nuova gestione fiscale e contabile, gestione di tutta l'anagrafe degli alunni dei vari ordini di scuola, nuove applicazioni informatiche SIDI, normativa sulla sicurezza, rapporti enti locali, collaborazione Gruppo sportivo, ecc

Ore 27 x 3 unità

Totale h. 81

TOTALE ORE 234 TOTALE IMPEGNO PREVISTO ASS. AMM.VI € 3.393,00

Economie € 12,29

Qu *Ass* *Ru* *ome*
GF *S* *RP*

Collaboratori scolastici

(20 unità in organico di fatto: 2 CS a 24/36 e 12/36)

1- Sostituzione colleghi assenti

(6 collaboratori Media De Pisis Sede – 5 collaboratori Matteotti – 4 collaboratori Porotto Medie – 3 collaboratori Porotto Franceschini – 2 collaboratori Fondoreno)

Ore 9/10 x 18 unità (totale di **174 ore**)

Ore 5 x 2 unità (24/36-12/36 p.time) (**10 ore**) **Tot. ore 184**

2- Intensificazione di prestazione lavorativa a supporto dell'attività didattica e amministrativa, collaborazione con segreteria e attività amministrativa (fotocopie, ricevimento/smistamento telefonate e/o pubblico esterno/interno)

Ore 8 x 2 unità

Totale ore 16

3- Ulteriore impegno collaboratori sede De Pisis servizio posta

Ore 4 x 2 unità

Totale ore 8

4 - disponibilità per impegno straordinario (allarme, palestra...)

Ore 4 x 1 unità

Totale ore 4

5- Intensificazione lavorativa per supporto e assistenza alunni disabili

De Pisis sede Ore 11 x 2 unità (full time)

Matteotti Elem Ore 14 x 3 unità (full time)

Porotto Elem Ore 7 x 2 unità (full time)

Porotto Medie Ore 8 x 2 unità (full time)

Ore 4 x 1 unità (part time)

Fondoreno Ore 2/3 x 2 unità (full time)

Totale ore 103

6-Supporto attività per mensa scolastica

- Medie Porotto Medie Ore 12 x 2 unità (full time)

Ore 4 x 1 unità (part time)

- Primaria Matteotti Ore 10 x 5 unità

- Primaria Porotto Ore 7 x 3 unità

-Primaria Fondoreno Ore 15 x 2 unità

Totale ore 129

TOTALE ORE 444

TOT. IMPEGNO PREVISTO COLL .SCOL.CI

€ 5.550,00

IMPORTO F. ISTITUTO PREVISTO

€. 8.961,31

IMPORTO IMPEGNATO

€. 9.061,50

SOMMA RESIDUA

€. 18,31

Per la liquidazione degli importi relativi alla **valorizzazione del personale ATA** - per l'importo di **€ 3.781,38** – verranno utilizzati i seguenti parametri: disponibilità individuale alla collaborazione fattiva con gli Uffici e il restante Personale, capacità di iniziativa personale nella risoluzione delle problematiche, gestione positiva delle relazioni e dei conflitti e coinvolgimento fattivo nella soluzione di situazioni emergenziali.

Ferrara, 16/05/2023

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2022/2023

Somma a disposizione: €. 2.683,11 (2.498,42+184,69)

AREA B	PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	COMPENSO INDIVIDUALE
1.	Gestione/complessità assenze e graduatorie supplenze relative al personale dei diversi ordini di scuola	€. 450,00 lordo Dip
2.	Pensioni, ricostruzioni carriera	€. 450,00 lordo Dip.
3.	Didattica / AAGG Ref. gestione pratiche sicurezza	€. 450,00 lordo Dip
Totale impegno assistenti amministrativi		€. 1.350,00 lordo dip.

AREA A PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO

1) Referente attività dei coll. ri scolastici

N° 1 sede – De Pisis	N° 1 unità	€.	300,00 lordo dip.
N° 1 Sc. Prim. Matteotti	N° 1 unità	€.	300,00 lordo dip.

3) Assistenza H

N° 1 sc. Primaria Matteotti	N°1 unità	€.	300,00 lordo dip.
N° 3 Sc. Primaria Porotto	N° 2 unità	€.	300,00 lordo dip.

Totale impegno collaboratori scolastici €. 1.000,00 lordo dip.

TOTALE COMPLESSIVO INCARICHI AGGIUNTIVI ASSEGNATI €. 2.550,00
Economie € 133,11

Ferrara, 16/05/2023

Can
ome
blu
RF
supp
RF

IC "F. De Pisis" Ferrara
Anno scolastico 2022 - 2023
RISORSE

FIS	40.344,96
Economie	730,93
Disponibilità AS 2022-2023	41.075,89
Indennità sostituzione DSGA	430,65
Indennità di direzione DSGA	4.800,00
Disponibilità FIS	35.845,24
Valorizzazione Personale scolastico	15.125,52
Economie valorizzazione	0,00
Disponibilità valorizzazione	15.125,52
TOTALE	50.970,76
FUNZIONI STRUMENTALI	4.588,33
Economie	0,00
TOTALE Funzioni strumentali	4.588,33
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.498,42
Economie	184,69
TOTALE Incarichi specifici	2.683,11
ORE ECCEDENTI DOCENTI PRIMARIA	1.256,35
Economie	0,00
TOTALE Ore eccedenti docenti primaria	1.256,35
ORE ECCEDENTI DOCENTI SECONDARIA	1.799,03
Economie	0,00
TOTALE Ore eccedenti docenti secondaria	1.799,03
ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA	1.280,18
Economie	0,00
TOTALE Ore eccedenti pratica sportiva	1.280,18
AREE A RISCHIO	3.325,96
Economie	397,84
TOTALE Aree a rischio	3.723,80

DISPONIBILITÀ FIS DOCENTI	75,00%	€ 26.883,93
DISPONIBILITÀ FIS ATA	25,00%	€ 8.961,31

DISPONIBILITÀ VALORIZZAZIONE DOCENTI	75,00%	€ 11.344,14
DISPONIBILITÀ VALORIZZAZIONE ATA	25,00%	€ 3.781,38

MOF

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROGETTI

IC "F. De Pisis" Ferrara
Anno scolastico 2022 - 2023
PROGETTI

PLESSI	PROGETTI	ORE PROG. E FUNZIONALI	ORE INSEGNAMENTO
PROGETTI COMUNI	CONTINUITA'	105	90
	ORIENTAMENTO	0	0
	SI TORNA A MUSICARE	0	0
	LET'S SPEAK ENGLISH	18	24
	GIOCHI MATEMATICI	42	20
	SEMI DI MEMORIA	0	0
	PROGETTO ORCHESTRA	5	20
	ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE STRANIERI	0	0
	INVITO ALLA LETTURA	0	0
	INCONTRO CON LA STORIA	0	0
	EDUCAZIONE STRADALE	0	0
	SCUOLA ATTIVA KIDS	0	0
	CRESCERE, CHE SPETTACOLO!	0	0
	PROGETTO DI PLESSO	0	0
	ORTO	0	0
	"... e quindi uscimmo a riveder la stella"	0	0
FRANCESCO SCHINI	DANTE: SIAMO NATI PER SOGNARE	0	0
FRANCESCO SCHINI	A FIOR DI PELLE	0	0
FRANCESCO SCHINI	MONUMENTI APERTI	0	48
FRANCESCO SCHINI	EDUCAZIONE ALIMENTARE	0	0
FRANCESCO SCHINI	10, 100, 1000 PASSI	0	4
FRANCESCO SCHINI	Recupero matematica	0	12
FRANCESCO SCHINI	MUSICA E PAROLE	0	0
FRANCESCO SCHINI	POTENZIAMENTO SPORTIVO	0	0
FRANCESCO SCHINI	PENGUIN BOT (ROBOTICA)	0	0
FRANCESCO SCHINI	LA MIA SCUOLA e UN ORTO	0	0
FRANCESCO SCHINI	E-TWINNING: IL VIAGGIO TRA REALTA E FANTASIA	0	0
FRANCESCO SCHINI	ANCHE IO SONO GROVIGLIO	0	0
FRANCESCO SCHINI	ARTI E BAGAGLI	0	0
FRANCESCO SCHINI	FALEGNAMERIA	0	0
SECONDAARIA DE PISIS SEDE			

Moff *CS* *OWE* *Pa Du*

PROGETTI

	IL MIO QUADERNO	0	0
	CAVIARDAGE	0	0
	PEER EDUCATION	0	0
	LABORATORIO CUCINA	0	0
	CLASSI APERTE	0	0
	BIBLIOTECANDO	10	8
	ORTO	0	0
	MURI DI LEGALITA	0	0
	PROGETTO C.A.I.	0	0
	LABORATORIO CUCINA	0	0
	CORSA CAMPESTRE AVIS	0	0
	SCACCHI A SCUOLA	0	0
	TOTALE	180	226
		€ 3.150,00	€ 7.910,00
		€ 11.060,00	

DISPONIBILITÀ FIS DOCENTI	€ 26.883,93
PROGETTI	€ 11.060,00
RESIDUO PER INCARICHI	€ 15.823,93








N.	INCARICHI	ORE	COMPENSO	NOTE
1	COLLABORATORI	I	1.800,00	
2		II	1.350,00	
3		DE PISIS SEDE	900,00	
4	REFERENTI PLESSO	DE PISIS POROTTO	800,00	
5		FONDORENO	600,00	
6		FRANCESCHINI	800,00	
7		MATEOTTI	1.300,00	2 docenti
8		BULLISMO & CYBERBULLISMO	350,00	
9		COVID DI PLESSO	600,00	2 docenti
10		ED. MOTORIA PRIMARIA	175,00	
11		ENTI ESTERNI TIROCINI	175,00	
12	REFERENTI	ORARIO SECONDARIA	525,00	
13		ORIENTAMENTO	262,50	
14		PROGETTO SPORTIVO	175,00	
15		SUPPORTO PTOF	175,00	
16		LABORATORI IN RETE	525,00	
17		MINORI ADOTTATI	87,50	
18		DE PISIS SEDE	175,00	
19		DE PISIS POROTTO	87,50	
20	REFERENTI LAB INFO	FONDORENO	87,50	
21		FRANCESCHINI	87,50	
22		MATEOTTI	175,00	
23		PRIMARIA	0,00	29 classi 1h
24		CDC SECONDARIA I e II	2.275,00	13 classi 10h
25		CDC SECONDARIA III	1.470,00	7 classi 12h
26	COORDINATORI	INTERCLASSE	280,00	4 docenti 5h
27		PARALLELE	262,50	5 docenti 3h
28		DIPARTIMENTI	612,50	4 docenti 5h e 5 con 3h
29	SEGRETARI	CDC SECONDARIA	1.050,00	20 docenti 3h
30	COMMISSIONI	INVALSI	735,00	6 docenti 7h
31	GRUPPO DI PROGETTAZIONE	PNRR	700,00	10 docenti 4h
32	TUTOR	ANNO FORMAZ. E PROVA	1.400,00	8 docenti 10h
	TOTALE	706	€ 19.997,50	

DISPONIBILITÀ FIS DOCENTI	€ 26.883,93
PROGETTI	€ 11.060,00

[Handwritten signatures and initials]

INCARICHI AGGR.

RESIDUO PER INCARICHI	€ 15.823,93
INCARICHI	€ 19.997,50
AVANZO/DISAVANZO	-€ 4.173,57

Da coprire con valorizzazione docenti

SS

Or

pt

M

OWE

R

APP
GF

Anno scolastico 2022 - 2023

DOCENTI	AREA	COMPENSO	
1	ACCOGLIENZA	€ 655,47	
2	AREA TECNOLOGICA SITO WEB	€ 655,47	
3	AUTOVALUTAZIONE INVALSI	€ 655,47	
4	CONTINUITÀ ORIENTAMENTO	€ 655,48	327,74
			327,74
5	DISAGIO E DIVERSABILITÀ	€ 655,48	327,74
			163,87
6	DSA	€ 655,47	
7	PTOF	€ 655,47	
TOTALE		€ 4.588,31	
DISPONIBILITÀ FS		€ 4.588,33	
RESIDUO		€ 0,02	

IC "F. De Pisis" Ferrara			
Anno scolastico 2022 - 2023			
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO - DOCENTI			
TOTALE PROGETTI	180	226	
	€ 3.150,00	€ 7.910,00	€ 11.060,00
TOTALE INCARICHI			€ 19.997,50
INCARICHI + PROGETTI			€ 31.057,50
DISPONIBILITÀ FIS DOCENTI			€ 26.883,93
AVANZO/DISAVANZO			-€ 4.173,57
VALORIZZAZIONE DOCENTI			€ 11.344,14
RESIDUO BONUS			€ 7.170,57



