

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI STRONGOLI

Via Vigna del Principe - 88816 STRONGOLI Tel. 0962-818345/ Fax 0962-818379 - C.F.:

81005470794 - C.M.: KRIC80900B

e-mail: [kric80900b@istruzione.it](mailto:kric80900b@istruzione.it) - pec: [kric80900b@pec.istruzione.it](mailto:kric80900b@pec.istruzione.it) - sito web: [www.iostrongolikr.edu.it](http://www.iostrongolikr.edu.it)

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

Il giorno 26 Marzo 2024 alle ore 10,30 presso l'Ufficio del Dirigente dell'Istituto Omnicomprensivo di Strongoli, 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. Dott.ssa Marina Agostino

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Alfonso Perri

*Alfonso Perri*

Lucrezia Lettieri

*Lucrezia Lettieri*

Raffaelina Mendicino

*Raffaelina Mendicino*

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

*Merito*

CISL SCUOLA

*Stefano Bressan* *Paolo* *Tras*

GILDA - UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

*Manuela Miser*

ANIEF

.....

UIL SCUOLA RUA

.....

## **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, di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA 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 tutto il personale.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Omnicomprensivo di Strongoli 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. Ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 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 dell'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 5 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.

### **CAPO II**

#### **Relazioni sindacali, criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali**

##### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'Istituto di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'Istituto;
  - nella bacheca digitale sul sito della Scuola;
2. La RSU ha diritto di affiggere, 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. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del 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 almeno 3 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 44 minuti e 12 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato, e per l'a.s. 2022/23 risulta pari a 57 h -22' e 2''. 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 che dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet collocato nell'ufficio del Vicario, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

#### **Art. 8 - 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 dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea, contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno, è resa nota almeno sei giorni prima dello svolgimento della stessa, 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 tre giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello 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 e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. 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 tre giorni, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi**, si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi**, si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale, di almeno n.3 collaboratori scolastici in sede centrale e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza degli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario, si procede all'individuazione sulla base della graduatoria di Istituto, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, firmatari del CCNL 2019/21, 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.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b);
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. 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.

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 contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - 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 con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
  - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
  - 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;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), 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, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
    - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
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 2019/21. 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 dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.

Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza, previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 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,

- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata sarà consegnata nei tempi previsti e il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

##### **Art. 15 - La comunità educante e democratica**

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

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

### **CAPO IV**

#### **Disposizioni relative al personale ATA**

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

1. Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/21, "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. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui i 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 giorno di ferie /recupero;

**Art. 18- Chiusura prefestiva e durante la sospensione delle attività didattiche**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Le chiusure prefestive, previa delibera del Commissario ad Acta per l'amministrazione straordinaria dell'Istituto, sono disposte dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le ore di servizio non prestate devono essere coperte con giorni di ferie o festività soppresse o recupero ore prestate in eccedenza.
3. Per l'a.s. 2024/24, tenuto conto che il personale si è espresso a maggioranza per la chiusura prefestiva, non si presterà servizio nei seguenti giorni: 02/11/2023, 23/12/2023, 09/12/2023, 12-13/02/2024, 30/03/2024, 26-27/04/2024;

**TITOLO SECONDO-CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO CAPO I**  
**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 19 - 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: docenti relatori, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti.

**Art. 20 -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 D.I. 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.

**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI STRONGOLI**

Via Vigna del Principe - 88816 STRONGOLI Tel. 0962-818345/ Fax 0962-818379 - C.F.:

81005470794 – C.M.: KRIC80900B

e-mail: kric80900b@istruzione.it – pec: kric80900b@pec.istruzione.it - sito web: www.iostrongolikr.edu.it

**Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza 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, secondo la dimensione della scuola, ovvero il personale addetto alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico ha predisposto il Servizio di prevenzione e protezione per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, individuando a tal fine i seguenti incaricati:

**QUADRO SINOTTICO FIGURE SENSIBILI A.S. 2023/24**

	Infanzia	Primaria	I grado	II grado	Uffici di segreteria
Addetti spp	0	0	0	0	0
	Levato Adalgisa	Lettieri Lucrezia	Tinello Giuseppina	Agostino Elisabetta	
Preposti	Loparco Raffaelina Lucente Giulia	Rubino Marilena	Perri Alfonso	Pugliese Michele	Mendicino Raffaelina
Addetti al primo soccorso	Lucente Giulia	Lettieri Lucrezia Parisi Antonella Lanieri Giuseppina	Lucente Dusolina Greco Antonella Perri Alfonso	Iorio Vincenzo Pugliese Michele	Iemma Angelo
	Loparco Raffaelina	Lopilato Antonietta Scida Elena Ceraudo Maria Rubino Marilena			
	Levato Adalgisa - Dima Vittoria				
Addetti antincendio	Greco Elena	Guecio Gennaro Lanieri Giuseppina	Stella Giuseppina Perri Alfonso	Pugliese Michele Caputo francesco	Iemma Angelo
	Cosentino letizia	Rubino Marilena Alba salvatore	Perri Alfonso Piscitelli Mario		
	Sabatini Francesca Muscò Vittoria				
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	Collaboratore scolastico del piano terra	Collaboratore scolastico del piano terra	Collaboratore scolastico del piano terra	Collaboratore scolastico del piano terra	Collaboratore scolastico del piano terra
Responsabile emergenza	Levato Adalgisa	Lettieri Lucrezia	Tinello Giuseppina	Agostino Elisabetta	Mendicino Raffaelina
	Loparco Raffaelina	Rubino Marilena	Perri Alfonso	Pugliese Michele	
	Lucente giulia				
Responsabili area di raccolta	Levato Adalgisa	Lettieri Lucrezia	Tinello Giuseppina	Agostino Elisabetta	Mendicino Raffaelina
	Loparco Raffaelina	Rubino Marilena	Perri Alfonso	Pugliese Michele	
	Lucente giulia				

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

**Art. 22 - 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.

Per l'a.s. 2023/2024 come Responsabile SPP è stato individuato il prof. Michele Pugliese, mediante avviso interno.

#### **Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. La Sorveglianza Sanitaria 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 agentichimici, 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, o ancora la movimentazione manuale di carichi.
2. L'Istituto Omnicomprensivo ha attivato per l'a.s. 2023/24 il servizio di sorveglianza sanitaria, individuando il medico competente nella figura del Dott. Baffa mediante affidamento diretto.

#### **Art. 24 - 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, se necessario, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

---

#### **Art. 25 - Riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice almeno due volte all'anno riunioni del servizio di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente, i responsabili degli otto plessi scolastici dell'Istituto 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. 26- 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 prevede i contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

#### **Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato fra la RSU dal Collegio dei docenti.
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 RSPP, degli eventuali addetti al servizio di prevenzione, del medico competente e della formazione sulla sicurezza del personale.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - b. le informazioni e la documentazione inerenti all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, il Collegio dei docenti per il triennio 2022/2025 ha nominato in tale ruolo il prof. Perri Alfonso .

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art. 28- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, **entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero**, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
2. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 1 - i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica ~~da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2.~~
3. **I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.** Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, **entro il giorno successivo** alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.
4. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; **l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.**
5. I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:
  - a. Volontarietà;
  - b. Ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso nella graduatoria interna d'istituto;
  - c. Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

Il personale dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI minimi	Unità di personale	Criterio di individuazione
a1) scrutini ed esami finali, esami di idoneità	docenti: il CdC;	<i>tutti</i>	<i>Nessuno</i>
	Assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
	assistente tecnico	<i>1</i>	
	collaboratore scolastico	<i>6</i>	
a2) vigilanza sui minori durante il servizio di refezione	collaboratore scolastico	<i>Variabile e comunque solo in caso di plesso funzionante</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
b1) servizi di mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;	collaboratore scolastico	<i>4</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>

**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI STRONGOLI**

Via Vigna del Principe - 88816 STRONGOLI Tel. 0962-818345/ Fax 0962-818379 - C.F.:

81005470794 – C.M.: KRIC80900B

e-mail: [kric80900b@istruzione.it](mailto:kric80900b@istruzione.it) – pec: [kric80900b@pec.istruzione.it](mailto:kric80900b@pec.istruzione.it) - sito web: [www.iostrongolikr.edu.it](http://www.iostrongolikr.edu.it)

c1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	direttore dei servizi generali ed amministrativi	<i>I</i>	<i>Nessuno</i>
	assistente amministrativo	<i>I</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>

**CAPO III**

**Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

**Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili**

- 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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. alternanza scuola lavoro;
- j. progetti nazionali e comunitari;
- k. eventuali residui anni precedenti;
- l. i fondi di cui al D.M. 63/2023

A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

**Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

- 1. Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal MIM con nota n. 25954 del 29 settembre 2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - **8 punti** di erogazione;
  - **93 unità** di personale docente in organico di diritto;
  - **31 unità** (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIM nota n. 25954 del 29 settembre 2023 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2023 e gennaio – agosto 2024, come evidenziato nella tabella seguente:

<b>Voce di finanziamento</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 50.750,44
Funzioni Strumentali all'offerta formativa;	€ 4.024,63
Incarichi Specifici del personale ATA;	€ 3.407,39
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.592,01
Attività complementari di educazione fisica.	€ 1.346,09
Aree a rischio e a forte processo immigratorio	€ 765,12
Fondo per la valorizzazione del personale	€ 12.258,51

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI STRONGOLI

Via Vigna del Principe - 88816 STRONGOLI Tel. 0962-818345/ Fax 0962-818379 - C.F.:

81005470794 – C.M.: KRIC80900B

e-mail: [kric80900b@istruzione.it](mailto:kric80900b@istruzione.it) – pec: [kric80900b@pec.istruzione.it](mailto:kric80900b@pec.istruzione.it) - sito web: [www.iostrongolikr.edu.it](http://www.iostrongolikr.edu.it)

Le economie al 31/10/2023, pari ad un importo, lordo dipendente, di € 4.419,14, vengono utilizzate rispettando la finalità originaria, come illustrato nella seguente tabella:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 176,09
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 1.589,00
Attività complementari di educazione fisica	€ 2.595,39
Fondo per la valorizzazione del personale	€ 58,66

**Art. 31 - 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, pari ad € 4.024,63 (lordo dipendente), vengono assegnati ai docenti di seguito elencati secondo quanto deliberato in sede di Collegio dei docenti:

Area	Funzione strumentale
Area 1: Gestione Piano dell'Offerta Formativa	Prof.ssa Rosalia Levato
Area 2 : Accoglienza e sostegno al lavoro dei docenti	Prof. Michele Pugliese
Area 3: Inclusione e servizi per gli studenti	Prof.ssa Maria Amato
Area 4: Valutazione e autovalutazione	Prof.ssa Zito Eugenio

**Art. 32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo 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 inquadrato nella I° o II° posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alunni diversamente abili	3 CS	€ 900,00
Ausilio nella cura dell'igiene personale, nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'Infanzia	6 CS	€ 1.850,00
Piccola manutenzione	2 CS	€ 656,39

**Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Dalla quota totale del fondo dell'Istituzione Scolastica si detrae prioritariamente la parte fissa e variabile, pari ad € 5.953,80 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA F.F.; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 248,10 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'Istituzione Scolastica di € 44.724,63 viene così ripartita:

70 % - pari ad € 31.307,24 al personale docente

30 % - pari ad € 13.417,39 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di Istituto relative all'anno precedente confluiranno nel budget del Fondo di Istituto dell'anno in corso.

**Docenti**

La quota spettante ai docenti è di € 31.307,24 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di €

**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI STRONGOLI**

Via Vigna del Principe - 88816 STRONGOLI Tel. 0962-818345/ Fax 0962-818379 - C.F.:

81005470794 – C.M.: KRIC80900B

e-mail: kric80900b@istruzione.it – pec: kric80900b@pec.istruzione.it - sito web: www.iostrongolikr.edu.it

**4.375,00** per la retribuzione dei collaboratori del dirigente.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	_____	€ 7.350,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	_____	€ 2.380,00
Attività aggiuntive di insegnamento	_____	€ 5.285,00
Ore aggiuntive per i corsi di recupero	_____	€ 4.000,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	_____	€ 7.770,00

**Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **13.417,39** lordo dipendente da distribuire tra **32** unità; l'importo è utilizzato anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA. Il dettaglio è illustrato nella seguente tabella:

<b>C 1 – Servizi Amministrativi</b>		
• Intensificazione	37,82%	45,60%
• Prestazioni eccedenti	7,78%	
<b>C 2 – Servizi Tecnici</b>		
• Intensificazione	5,21 %	5,21%
• Prestazioni eccedenti	0%	
<b>C 3 – Servizi Ausiliari</b>		
• Intensificazione	28,69%	49,19%
• Prestazioni eccedenti	20,50%	

**Art. 34- Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a 3.941,48 (finanziamento € 1.346,09 + € 2.595,39 di economie) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Attività di educazione fisica per la scuola secondaria di 1° e 2° grado al di fuori dell'orario di servizio	2	€ 2.481,60

**Art. 35 – Compensi per aree a rischio (punto e)**

Per quanto riguarda le risorse finanziarie per le aree a rischio pari a € 765,12 si propone di riservare il 30% al personale ATA e il 70% ai docenti, come già previsto per il FIS, per la realizzazione delle seguenti attività:

**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI STRONGOLI**

Via Vigna del Principe - 88816 STRONGOLI Tel. 0962-818345/ Fax 0962-818379 - C.F.:

81005470794 – C.M.: KRIC80900B

e-mail: kric80900b@istruzione.it – pec: kric80900b@pec.istruzione.it - sito web: www.iostrongolikr.edu.it

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Attività di prevenzione e dispersione	30 ore	€ 535,58
CS – Vigilanza	2 coll. scol.	€ 229,54

**Art. 36 - Valorizzazione del personale scolastico**

La legge di bilancio per il 2020 160/19, all'articolo 1 comma 249, prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, pari ad € 12.317,17 (finanziamento € 12.258,51 + economie € 58,66), sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Si propone pertanto di distribuire le risorse riservando il 30% al personale ATA (€ 3.695,15) e il 70% ai docenti (€ .8622,02), come già previsto per il FIS. Per quanto riguarda i docenti saranno compensati gli incarichi che in precedenza non prevedevano compenso ma che determinavano un punteggio utile all'attribuzione del bonus; per il personale ATA sarà valorizzato il maggiore impegno richiesto per lo svolgimento delle proprie mansioni, per quanto attiene ai diversi profili, come illustrato nella seguente tabella:

Attività	Nr. Unità/Ore	Lordo dipendente
Partecipazione a commissioni	30 docenti	€ 2.625,00
Compenso docenti accomp. Visite /Viaggi*	105* h	€ 1.837,50
Compenso tutor docenti neoassunti	35 h	€ 525,00
Compensi docenti per progetti		€ 3.605,00
Supporto amministrativo	6 ass.ti amm.vi	€ 870,00
Pulizia straordinaria (sanificazione aule e servizi igienici)	22 coll. scol.	€ 2.750,00

**\*in alternativa al compenso è facoltà del docente richiedere il recupero delle ore prestate oltre l'orario di servizio o in giornata libera, per un massimo di 5 ore ad uscita**

**Art. 37 - Attività di Recupero - Potenziamento**

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con *attività di sportello e di corsi di recupero come di seguito specificato* :

- Le attività di potenziamento sono previste per le classi quinte del Liceo Scientifico e ITEN per le materie caratterizzanti il corso di fine primo quadrimestre, come previsto dal Collegio dei Docenti, gli alunni potranno seguire le attività con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
- I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto.
- Le attività di sportello e i corsi di recupero verranno retribuite con compensi forfettari per un importo complessivo pari ad € 4.000,00:

**Art. 38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Il budget delle ore eccedenti verrà utilizzato in tutti gli ordini scolastici dell'Istituto; le ore eccedenti saranno autorizzate dopo un'attenta valutazione delle singole situazioni da parte della dirigenza, previa comunicazione con i responsabili di plesso ed i vicespagnoli.

Le ore saranno riconosciute fino ad esaurimento del budget assegnato.

**In alternativa al compenso è facoltà del docente richiedere il recupero delle ore prestate oltre l'orario di servizio.**

#### **Art. 39 - Formazione del personale**

1. 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 i seguenti criteri generali:
  - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

---

#### **Art. 40 - PCTO**

Le quote dei finanziamenti pari ad € 1.444,16 destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento (ex alternanza scuola lavoro) saranno ripartite riservando il 20% al personale ATA (€ 288,83) e l' 80% ai docenti (€ 1.155,33), secondo gli impegni espletati *a supporto dei PCTO*.

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

#### **Art. 41 - Progetti comunitari e nazionali**

I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (PON, POR, ecc..) destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

1. disponibilità del personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
2. specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
3. in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, a parità di esperienze e professionalità, si dà priorità alla maggiore anzianità di servizio nella scuola nel rispetto del principio di alternanza dell'incarico;
4. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dall'art. 35 del CCNL 2019/21.

#### **Art. 42 – Fondi di cui al D.M. 63/2023**

Le risorse pari a € 6.269,56 (€ 3.483,09 per il Liceo Scientifico e di € 2.786,47 per l'ITEN) destinati alla retribuzione del personale individuato come docenti Tutor e docenti orientatori risulta insufficiente a remunerare le figure individuate (€ 8.700,00 prevedendo compensi ai valori minimi), pertanto tali risorse verranno incrementate attingendo dai fondi del PNRR secondo quanto previsto dal punto 12.2 dalle linee guida per l'orientamento.

#### **Art. 43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'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;

#### **Personale Docente**

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del PTOF da parte del Collegio, assegna gli incarichi al personale docente tenendo conto dei seguenti criteri:

1. competenze possedute coerenti con l'incarico
2. a parità di competenze è presa in considerazione l'anzianità di servizio, nel rispetto del principio di alternanza dell'incarico;

Si precisa che non è opportuno assegnare più di due incarichi allo stesso docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.

Per i docenti che svolgono tali attività nell'incarico formale si deve stabilire:

- Il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o di insegnamento;
- Nell'affidamento dell'incarico sarà menzionata la delibera degli Organi Collegiali, ove prevista.

L'individuazione dei docenti cui affidare gli incarichi avviene, come di consuetudine, sulla base delle disponibilità espresse nei collegi di inizio anno per ogni ordine scolastico.

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

#### **Personale ATA**

Il Dirigente Scolastico tenuto conto del piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dal personale, il Dirigente, utilizza i seguenti criteri:

1. competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenze è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
2. alternanza nell'incarico.

Le attività effettuate possono essere compensate con recupero o retribuite in modo forfettario con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti, ove prevista;
- 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 IV**

#### **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. 44 – Criteri fasce temporali di flessibilità**

1. 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, rispettano le seguenti condizioni:
  - a) l'orario delle attività didattiche stabilito nel PTOF e l'orario di servizio definito nel piano delle attività del personale ATA;
  - b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche solo orario antimeridiano;
  - c) l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

- a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 30 minuti sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
- b) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
- c) il numero massimo di unità che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite nei seguenti contingenti:
  - N. 1 assistente amministrativo
  - N. 1 collaboratore scolastico dove è possibile garantire il regolare ingresso, la sorveglianza e l'uscita degli alunni
- d) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e/o familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
- e) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico.

## CAPO V

**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. 45 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c.8) 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 via mail, per telefono e cellulare.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che gli assistenti amministrativi, il DSGA, il DS ed i suoi collaboratori possono utilizzare lo strumento di comunicazione e-mail, telefono e cellulare 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: orario di apertura - chiusura della scuola e degli uffici di segreteria, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, salvo comunicazioni urgenti e indifferibili.

## CAPO VI

**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. 46 - 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;
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - 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;
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 di servizio.
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 DELL'ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai plessi**

##### **Art. 47- Assegnazione dei docenti**

- 1) In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - Conferma, dove possibile, della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
  - Rispetto della L.104/92, nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Richiesta scritta dell'interessato al Dirigente Scolastico su posti disponibili in altri plessi, nel rispetto della graduatoria d'Istituto;

##### **Art. 48- Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e i laboratori sono presenti nella sede centrale dell'Istituto, sita in via Vigna del Principe, a Strongoli Centro, l'assegnazione ai plessi riguarda solo la componente dei Collaboratori Scolastici.
2. In caso di chiusura degli uffici di segreteria per eventi imprevisti (es. condizioni meteo avverse), per elezioni e per altre motivazioni, laddove ci sia attività didattica ed educativa in altri plessi, sarà attivato un presidio dei servizi amministrativi in un plesso di volta in volta definito, con turnazione del personale interessato.
3. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI 2022/2025 sulla mobilità il personale ATA (collaboratori scolastici) titolare presso l'Istituto, sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - Conferma, dove possibile, nella sede di servizio occupata nell'anno scolastico precedente;
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Richiesta scritta dell'interessato al Dirigente Scolastico su posti disponibili in altri plessi, nel rispetto della graduatoria d'Istituto.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

##### **Art. 49 - 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 entro la fine delle attività didattiche, al fine di destinare le risorse non utilizzate.

##### **Art. 50- Liquidazione dei compensi**

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

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI STRONGOLI

Via Vigna del Principe - 88816 STRONGOLI Tel. 0962-818345/ Fax 0962-818379 - C.F.:

81005470794 - C.M.: KRIC80900B

e-mail: kric80900b@istruzione.it - pec: kric80900b@pec.istruzione.it - sito web: www.iostrongolikr.edu.it

**Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti, per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Art. 52 - Disposizioni finali e transitorie**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e 2006/09 per le parti ancora in vigore.

**CAPO II**

**Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/21**

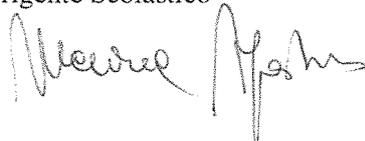
**Art. 53 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. ~~L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.~~
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed ATA) dai fondi sia contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

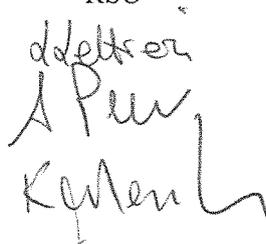
Strongoli, 26/03/2024

Le parti

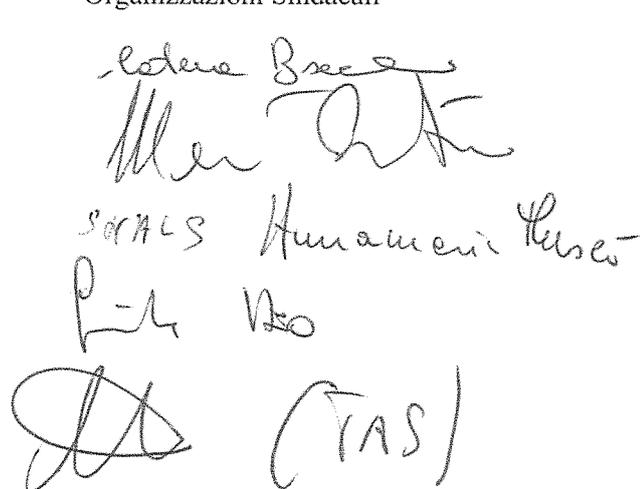
Il Dirigente Scolastico



RSU



Organizzazioni Sindacali



# MOF

A.S. 2023/24

Gli importi sono stati indicati nella nota MIUR prot. 25954 del 29/09/2023

OR	CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	OGGETTO	IMPORTO 4/12	IMPORTO 8/12	TOTALI anno corrente	ECONOMIE A.P.	COMPLESSIVO A.S. 2023/24
D	da 2549 a 2556	5	FIS	€ 16.916,81	€ 33.833,63	€ 50.750,44	€ 176,09	€ 50.926,53
D	da 2549 a 2556	5	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 1.341,54	€ 2.683,09	€ 4.024,63		€ 4.024,63
D	da 2549 a 2556	5	INCARICHI	€ 1.135,80	€ 2.271,59	€ 3.407,39		€ 3.407,39
D	da 2549 a 2556	5	SPECIFICI	€ 255,04	€ 510,08	€ 765,12		€ 765,12
D	da 2549 a 2556	5	PROGETTI AREE A RISCHIO FORTE PROC. IMMIGR.	€ 864,00	€ 1.728,01	€ 2.592,01	€ 1.589,00	€ 4.181,01
D	da 2549 a 2556	6	ORE ECCEDENTI PER SOST. DOCENTI ASSENTI	€ 448,70	€ 897,39	€ 1.346,09	€ 2.595,39	€ 3.941,48
D	da 2549 a 2556	12	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 4.086,17	€ 8.172,34	€ 12.258,51	€ 58,66	€ 12.317,17
D	da 2549 a 2556	(5)(13)	VALORIZZAZIONE	€ 25.048,06	€ 50.096,13	€ 75.144,19	€ 4.419,14	€ 79.563,33

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA + SOST. DSGA	€	50.750,44
Indennità di Direzione	€	5.953,80
Previsione ind. Sost. DSGA base calcolo giornaliero	€	248,10
<b>Totale da Contrattare</b>	<b>€</b>	<b>44.548,54</b>

<b>Indennità di disagio Assistente Tecnico Art 77 CCNL 2019/21</b>	
--	--

FIS DA CONTRATTARE		€	44.548,54
FIS da Contrattare	Docenti		ATA
Ripartizione FIS	70,00%		30,00%
Ripartizione quote Docenti e ATA	€ 31.183,98	€	13.364,56
Ripartizione Valorizzazione	70,00%		30,00%
Valorizzazione quote Docenti ed ATA	€ 8.580,96	€	3.677,55
Economie Val. anni precedenti	€ 41,06	€	17,60
Economie FIS anni precedenti	€ 123,26	€	52,83
<b>Totale quote Docenti ed ATA</b>	<b>€ 39.929,26</b>	<b>€</b>	<b>17.112,54</b>
<b>Totale FIS Complessivo a.s. 2023/24</b>	<b>€</b>	<b>57.041,80</b>	

8.622,02 € 3.695,15 €

Il Direttore SGA  
Raiffaella Mendicino

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Marina Agostino

# INDENNITA' DI DIREZIONE DSGAFF

A.S. 2023/24

compilare solo le parti in giallo, per tutti i fogli di lavoro

CALCOLO QUOTA VARIABILE									
	a)	Azienda agraria	0		€	1.220,00		€	-
	b)	Convitti ed educandati annessi	0		€	820,00		€	-
D	c)	Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750		€	750,00		€	750,00
S	d)	Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	0		€	650,00		€	-
G	e)	Complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto	124		€	30,00		€	3.720,00
A	<b>TOT. QUOTA VARIABILE LORDO DIP.</b>				€	<b>4.470,00</b>		€	<b>4.470,00</b>
CALCOLO QUOTA FISSA									
		Quota fissa spettante al D.S.G.A.	1		€	2.504,20		€	2.504,20
F		Compenso individuale accessorio	1		€	1.020,40		€	1.020,40
F		Differenza	€ 2.504,20		-	€ 1.020,40		€	1.483,80
		<b>TOTALE QUOTA FISSA LORDO DIP.</b>			€	<b>1.483,80</b>		€	<b>1.483,80</b>
		<b>TOTALE INDENNITA' A.S. 2023/24</b>			€	<b>5.953,80</b>		€	<b>5.953,80</b>

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI .....**

Fondo dell'Istituzione scolastica - a.s. 2023/24

<b>TOTALE F.I.S.</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>67.579,51</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>50.926,53</b>
Ind. DSGA	LORDO STATO	7.900,69	LORDO DIPEND.	5.953,80
Ind. sostituto DSGA- 30gg -	LORDO STATO	329,23	LORDO DIPEND.	248,10
Ind. di disagio Assistente Tecnico	LORDO STATO	0,00	LORDO DIPEND.	0,00
<b>FONDO DA RIPARTIRE</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>59.349,58</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>44.724,63</b>
<b>DOCENTI</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>41.381,14</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>31.183,98</b>
Economie a.s. 2022/23	LORDO STATO	163,57	LORDO DIPEND.	123,26
Valorizzazione Docenti	LORDO STATO	11.441,42	LORDO DIPEND.	8.622,02
<b>TOTALE QUOTA DOCENTI</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>52.986,13</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>39.929,26</b>
<b>ATA</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>17.734,77</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>13.364,56</b>
Economie a.s. 2022/23	LORDO STATO	70,11	LORDO DIPEND.	52,83
Valorizzazione ATA	LORDO STATO	4.903,46	LORDO DIPEND.	3.695,15
<b>TOTALE QUOTA ATA</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>22.708,34</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>17.112,54</b>

DESTINAZIONE FONDO

**Area: Supporto alle attività organizzative e all'organizzazione didattica**

COORDINATORI PLESSO	compenso forfettario	parametro	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Plesso Infanzia Marina	- respons.	<b>complessità plesso</b>	13	525,00	5.162,50
Plesso Infanzia Marina	- vice respons.			175,00	
Plesso Infanzia Pianette	- respons.			262,50	
Plesso Infanzia XX Aprile	- respons.			262,50	
Plesso Primaria Centro	- respons.			525,00	
Plesso Primaria Centro	-vice respons.			350,00	
Plesso Primaria Marina	- respons.			525,00	
Plesso Primaria Marina	- respons.			525,00	
Plesso Scuola Sec. I grado	- Centro V. R.			350,00	
Plesso Scuola Sec. I grado	- Marina - Resp.			525,00	
Plesso Scuola Sec. I grado	- Marina - V. R.			350,00	
Plesso Liceo Scientifico				525,00	
Plesso ITE				262,50	
<b>LORDO DIPEND.</b>				<b>5.162,50</b>	



COLLABORATORI DEL DS	compenso forfettario, pari a h:	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Primo Collaboratore del DS	150	1	2625,00	4.375,00
Secondo Collaboratore del DS	100	1	1750,00	
<b>LORDO DIPEND.</b>			<b>4.375,00</b>	

<b>SUPPORTO ORGANIZZATIVO</b>	€	<b>9.537,50</b>
-------------------------------	---	-----------------

Legenda: (I) = Infanzia - (P) = Primaria - (S) = Secondaria

**Area: Supporto alla didattica: management attuazione del P.T.O.F.**

Responsabili Laboratori e Biblioteca	compenso forfettario, pari a h:	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Laboratorio Scuola Sec. 2° Grado	30			
Laboratorio Scuola Sec. 1° Grado	20			
Responsali Biblioteca Scuola Sec. 2° Grado	10	9		
Responsali Biblioteca Scuola Sec. 1° Grado	20			
Responsali Biblioteca Scuola Primaria	10			
	<b>90</b>		<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>1.575,00</b>

Tutor Neoassunti	compenso forfettario, pari a h:	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Ins.te (I)	5		87,50	
Ins.te (P)	5		87,50	
Ins.te (S)	5	6	87,50	
Ins.te (S)	5		87,50	
Ins.te (S)	5		87,50	
Ins.te (S)	5		87,50	
	<b>30</b>		<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>525,00</b>

commissioni	compenso forfettario, pari a h:	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Commissione		30		
	<b>0</b>		<b>lordo dipendente</b>	<b>2.625,00</b>

Dipartimento 'PROF'	compenso forfettario, pari a h:	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Ins.te Scuola sec. 1° grado	10	4	175,00	
Ins.te Scuola sec. 2° grado	10		175,00	
	<b>20</b>		<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>350,00</b>

doc. accomp. Visite e viaggi	compenso forfaitario, pari a h:	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
	0		LORDO DIPEND.	1.837,50

Coordinatori Scuola Secondaria	forfait: 12x37	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Coord. Di classe (ore pro-capite: 12)	444	37	7.770,00	
			LORDO DIPEND.	7.770,00

Verbalizz. Scuola Infanzia	€ 19,25/ora	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Verbalizz. Scuola Infanzia	5	3	262,50	
			LORDO DIPEND.	262,50

Gli incontri devono essere autorizzati dalla Dirigente e documentati. I Docenti della scuola Primaria utilizzano fino a 3 incontri/anno delle ore di raccordo settimanale - pari a n. 6 ore - pre-autorizzati e documentati.

SUPPORTO DIDATTICO PTOF	€	14.945,00
-------------------------	---	-----------

**Area: Miglioramento e ampliamento Offerta Formativa**

Attività retribuite	compenso Forf.	compenso For.	TOI. Insegnamento	TOI. Funz. pr./ver.
<b>Scuola Primaria</b>				
Verso le prove invalsi	15		525,00	
Canto Corale	20		700,00	
Cresce in Musica	30		1.050,00	
	LORDO DIPEND.		2.275,00	



SINTESI AREA DI SPESA - a.s. 2023/24 - Docenti

F.I.S. Docenti da contrattare

LORDO DIPENDENTE  
€ 39.929,26

SUPPORTO ORGANIZZATIVO

€ 9.537,50

SUPPORTO DIDATTICO PTOF

€ 14.945,00

MIGLIORAMENTO O.F.

€ 15.270,00

TOTALE

€ 39.752,50

ECONOMIE A.S. 2023/24

€ 176,76

Risorse per Funzioni strumentali

TOTALE quota	LORDO STATO	5.340,68	LORDO DIPEND.	4.024,63
--------------	-------------	----------	---------------	----------

RIPARTIZIONE				
Area deliberata dal CdD	%	n. DOC.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
Area 1	25	1	1.006,16	
Area 2	25	1	1.006,16	
Area 3	25	1	1.006,16	
Area 4	25	1	1.006,16	
	100,00		LORDO DIPEND.	4.024,63

ECONOMIE A.S. 2023/24 € 0,00

Risorse Area a Rischio a forte processo immigratorio

TOTALE quota	LORDO STATO	710,71	LORDO DIPEND.	535,58
--------------	-------------	--------	---------------	--------

RIPARTIZIONE				
Attività retribuite	comp. For.	comp. For.	TOT. Insegnamento	TOT. Funz. pr./ver.
Area a Rischio	10	10	350,00	175,00
	LORDO DIPEND.	LORDO DIPEND.	350,00	175,00
				525,00

ECONOMIE A.S. 2023/24 € 10,58

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI .....

Fondo dell'Istituzione scolastica - a.s. 2023/24

<b>TOTALE F.I.S.</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>67.579,51</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>50.926,53</b>
Ind. DSGA	LORDO STATO	7.900,69	LORDO DIPEND.	5.953,80
Ind. sostituto DSGA- 30gg -	LORDO STATO	329,23	LORDO DIPEND.	248,10
Ind. di disagio Assistente Tecnico	LORDO STATO	0,00	LORDO DIPEND.	0,00
<b>FONDO DA RIPARTIRE</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>59.349,58</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>44.724,63</b>
<b>DOCENTI</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>41.381,14</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>31.183,98</b>
Economie a.s. 2022/23	LORDO STATO	163,57	LORDO DIPEND.	123,26
Valorizzazione Docenti	LORDO STATO	11.441,42	LORDO DIPEND.	8.622,02
<b>TOTALE QUOTA DOCENTI</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>52.986,13</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>39.929,26</b>
<b>ATA</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>17.734,77</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>13.364,56</b>
Economie a.s. 2022/23	LORDO STATO	70,11	LORDO DIPEND.	52,83
Valorizzazione ATA	LORDO STATO	4.903,46	LORDO DIPEND.	3.695,15
<b>TOTALE QUOTA ATA</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>22.708,34</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>17.112,54</b>

Assistenti Amministrativi

Prestazioni aggiuntive	ore	n. AA	IMPORTO €.	IMPORTO totale
prestazione 1 - straordinario	12	6	1.044,00	
prestazione 2 -intensificazione	50	7	5.075,00	
prestazione 3- valorizzazione	10	6	870,00	
	482		LORDO DIPEND.	

Collaboratori Scolastici

Prestazioni aggiuntive	ore	n. CS	IMPORTO €.	IMPORTO totale
prestazione 1 - straordinario	10	22	2.750,00	
prestazione 2 - intensificazione	14	22	3.850,00	
prestazione 3 -valorizzazione	10	22	2.750,00	
	748		LORDO DIPEND.	

Assistenti Tecnici

Prestazioni aggiuntive	ore	A.T.	IMPORTO €.	IMPORTO totale
prestazione 1 - straordinario	15	3	652,50	
	45		LORDO DIPEND.	

<b>F.I.S. ATA da contrattare</b>
LORDO DIPENDENTE
<b>€ 17.112,54</b>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 6.989,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 9.350,00
ASSISTENTI TECNICI	€ 652,50
<b>TOTALE</b>	<b>€ 16.991,50</b>
<b>ECONOMIE A.S. 2023/24</b>	<b>€ 121,04</b>

Collaboratori scolastici Risorse Area a Rischio a forte processo immigratorio

<b>TOTALE quota</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>304,60</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>	<b>229,54</b>
---------------------	--------------------	---------------	----------------------	---------------

RIPARTIZIONE

Attività retribuite	comp. For.	n. C.S	Importo €	Importo Totale
Area a Rischio	9	2	225,00	225,00
			LORDO DIPEND.	225,00
			<b>ECONOMIE A.S. 2023/24</b>	<b>€ 4,54</b>

**INCARICHI SPECIFICI a.s. 2023/24**

**Quota Incarichi specifici ATA**

	Assistenti Amministrativi	1a pos.	2a pos.	INCARICO	imp.to art. 7/2	importo lordo dip.
1	Assistente Amministrativo			incarico		
2	Assistente Amministrativo			incarico		
3	Assistente Amministrativo			incarico		
4	Assistente Amministrativo			incarico		
5	Assistente Amministrativo			incarico		
6	Assistente Amministrativo			incarico		
7	Assistente Amministrativo	X		incarico	X	
8	Assistente Amministrativo			incarico		
						€ -
	Collaboratori Scolastici	1a pos.		INCARICO	imp.to art. 7	importo lordo dip.
1	Collaboratore Scolastico N° 2			Piccola manutenzione		€ 657,39
2	Collaboratore Scolastico N° 2			Assistenza alunni disabili		€ 900,00
3	Collaboratore Scolastico N° 2			Cura e igiene alunni scuola infanzia		€ 1.850,00
4	Collaboratore Scolastico			incarico		
5	Collaboratore Scolastico			incarico		
6	Collaboratore Scolastico			incarico		
7	Collaboratore Scolastico			incarico		
8	Collaboratore Scolastico			incarico		
9	Collaboratore Scolastico			incarico		
10	Collaboratore Scolastico			incarico		
11	Collaboratore Scolastico			incarico		
12	Collaboratore Scolastico			incarico		
13	Collaboratore Scolastico			incarico		
14	Collaboratore Scolastico			incarico		
15	Collaboratore Scolastico	X		incarico	X	
16	Collaboratore Scolastico			incarico		
17	Collaboratore Scolastico			incarico		
18	Collaboratore Scolastico	X		incarico	X	
19	Collaboratore Scolastico			incarico		
20	Collaboratore Scolastico			incarico		
21	Collaboratore Scolastico			incarico		
						€ 3.407,39
** gli importi di cui sopra verranno liquidati proporzionalmente al servizio prestato						

TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA € 3.407,39

Riepilogo generale incarichi specifici a.s. 2023/24

Totale disponibile a.s. 2023/24	€	3.407,39
Totale programmato a.s. 2023/24	€	3.407,39
Economie a.s. 2023/24		€ 0,00

Il Direttore SGA  
Raffaelina Mendicino

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Marina Agostino



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto .....

Via ..... - cap ..... Provincia .....

tel .....

sito web: .....

mail: .....

RIPARTIZIONE F.I.S. 2023/24

FUNZIONI STRUMENTALI

NR.	COGNOME E NOME					Importo complessivo lordo dipendente
1	AMATO MARIA					€ 1.006,16
2	LEVATO ROSALIA					€ 1.006,16
3	PUGLISE MICHELE					€ 1.006,16
4	ZITO EUGENIO					€ 1.006,15
5						€ -
6						€ -
7						€ -
8						€ -
<b>TOTALI</b>		€ -	€ -	€ -	€ -	€ 4.024,63
1) Tutti gli incentivi verranno erogati in base al lavoro effettivamente svolto.						
a) Eventuali assenze						
b) Controlli da parte dell'Amministrazione						
c) A consuntivo delle ore effettivamente svolte						
<b>RIEPILOGO FUNZIONI STRUMENTALI</b>						
Budget disponibile Fnzioni strumentali 2023/24		€		4.024,63		
Budget utilizzato 2023/24		€		4.024,63		
Economie a.s. 2023/24				€ 0,00		

Il Direttore SGA  
Nome e Cognome

Il Dirigente Scolastico  
Nome e Cognome



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto .....

Via ..... - cap ..... Provincia .....

tel .....

sito web: .....

mail: ..... - pec: .....

**CALCOLO ORARIO PRATICA SPORTIVA MEDIE - NOIPA - CAP. 25xx/12**

STIPENDIO TABELLARE + IIS - DOCENTE MEDIE	Stipendio Mensile LD	Base calcolo 1/78	10% su Base cal	Importo orario
Fascia 0-8	€ 1.903,16	€ 24,40	€ 2,44	€ 26,84
Fascia 9-14	€ 2.119,81	€ 27,18	€ 2,72	€ 29,89
Fascia 15-20	€ 2.309,04	€ 29,60	€ 2,96	€ 32,56
Fascia 21-27	€ 2.495,68	€ 32,00	€ 3,20	€ 35,20
Fascia 28-34	€ 2.681,71	€ 34,38	€ 3,44	€ 37,82
Da 35	€ 2.819,78	€ 36,15	€ 3,62	€ 39,77

**TABELLA LIQUIDAZIONE PRATICA SPORTIVA MEDIE**

Budget disponibile

€ 3.941,48

Cognome e Nome	Ore Svolte	costo orario	compenso Lordo dip.
<i>Docenti di Ed. Fisica</i>			
Le Rose Amelia	40	€ 35,20	€ 1.408,00
Villaverde Raffaele	40	€ 26,84	€ 1.073,60
			€ -
			€ -
			€ -
			€ -
			€ -
<b>Totale</b>	80		€ 2.481,60

Budget disponibile a.s. 2023/24	€ 3.941,48
Budget utilizzato a.s. 2023/24	€ 2.481,60
Economie a.s. 2023/24	€ 1.459,88

Il Direttore SGA  
Raffaelina Mendicino

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Marina Agostino