



ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. L. PAOLETTI"
62036 PIEVE TORINA (MC)

Via A. De Gasperi, 19 – tel.: 0737-518010
e-mail: mcic820004@istruzione.it – pec: mcic820004@pec.istruzione.it
cod. fisc.: 92011040430 – codice per la fatturazione elettronica: UFZROR
cod. min.: MCIC820004 – sito web: www.comprendivopievetorina.edu.it

CONTRATTO DI ISTITUTO
A.S. 2023/2024

Il **11 marzo 2024**, presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Mons. Paoletti" di Pieve Torina (MC), tra la Dirigente Scolastica Dott.ssa Teresa Lapicciarella e i Rappresentanti della RSU di Istituto: Mazzanti Daniela, Raponi Monica e Zampetti Valentina e delle OO.SS. Provinciali della Scuola: CISL, CGIL, SNALS, viene sottoscritto il seguente Contratto Integrativo di Istituto, ai sensi del CCNL 19 aprile 2018 del Comparto Scuola e sequenze successive.

TITOLO I

A - Comunità educante

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario del piano annuale delle attività.

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, amministrativo ed ausiliario in servizio nell'Istituto Comprensivo "Mons. L. Paoletti" di Pieve Torina (MC) con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme ivi contenute.
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale.
5. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 2 - Obiettivi

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali, che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
3. A livello di istituto, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, le Relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze del Capo di istituto e degli Organi Collegiali e con le modalità previste dal titolo 2 articolo 4 del C.C.N.L. 2019/21.

Art. 3 - Materie oggetto della Contrattazione Integrativa

Sono oggetto di **confronto** a livello di istituzione scolastica ed educativa:

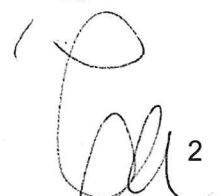
- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione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

Sono oggetto di **informazione**:

- 1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Sono **oggetto di contrattazione integrativa d'istituto**

1. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulate dal DSGA, sentito il personale medesimo;
2. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;
3. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
4. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
5. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
6. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
7. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
8. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015; i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge



- n. 146/1990;
9. 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;
 10. 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;
 11. 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);
 12. 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;

Sono materia di **informazione successiva**:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 4 - Strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa;
- b) Informazione preventiva;
- c) Procedure di concertazione;
- d) Informazione successiva;
- e) Interpretazione autentica;

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

Art. 5 - Diritti della RSU

La Rappresentanza Sindacale Unitaria rappresenta tutti i lavoratori della scuola; essa è titolare dei seguenti diritti:

- a) Informazione e contrattazione;
- b) Affissione;
- c) Indizione dell'assemblea dei lavoratori;
- d) Uso dei locali dell'Istituto;
- e) Permessi retribuiti;

I diritti spettano alla RSU nel suo insieme che decide come usarli; in caso di contrasto decide a maggioranza. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale; per gli stessi motivi possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.



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

Art. 6 - Bacheche Sindacali

In ogni plesso in cui si articola l'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.

Il dirigente si impegna a trasmettere, per quanto possibile tempestivamente, alle RSU il materiale sindacale inviato per posta, posta elettronica o via fax dalle OO.SS. provinciali e se richiesto ad affiggerlo agli albi sindacali di tutti i plessi.

Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, i destinatari, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di riduzione dell'orario delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, vanno in ogni caso assicurati: la sorveglianza degli ingressi, il funzionamento del centralino telefonico, i servizi minimi di segreteria; a tal fine, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea; l'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio; per il personale A.T.A. possono essere effettuate assemblee al di fuori dell'orario di lavoro, con diritto a corrispondente riposo compensativo;
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il personale A.T.A. potrà partecipare alle assemblee sindacali d'istituto e territoriali anche fuori dal proprio orario di lavoro e successivamente recuperare tali ore, nel limite delle dieci annuali, nei periodi di sospensione delle lezioni. La richiesta di recupero delle suddette ore dovrà essere necessariamente accompagnata dall'attestato di partecipazione rilasciato dalla sigla sindacale presente all'assemblea.

Art. 8 - Referendum

1. La RSU ha diritto di indire referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto sulle materie oggetto di contrattazione. Le modalità di svolgimento, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 9 - Relazioni sindacali a livello di Istituto

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato all'inizio dell'anno scolastico il calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui al vigente C.C.N.L.. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle R.S.U.. Agli incontri, se richiesto dal D.S., può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In ogni fase degli incontri sono invitati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D. Lgs 29/93 e successive modificazioni. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

parti. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 10 - Diritto di sciopero

1. Il diritto di sciopero si esercita secondo quanto previsto dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato il 2 dicembre 2020.

Art. 10 bis - Servizi Minimi

In caso di scioperi, assemblee o altro tipo di manifestazioni sono da garantire i servizi minimi come da Accordo integrativo nazionale 8/10/99, da Legge 146/90 e soprattutto da Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato il 2 dicembre 2020, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo e Ata necessari ad assicurare le prestazioni necessarie in caso di sciopero.

1. Il Dirigente Scolastico può modificare l'orario a tutela delle utenze. Il personale non scioperante non può essere comunque utilizzato per un numero di ore superiore all'orario individuale di quel giorno.
2. Il diritto allo sciopero è esercitato secondo quanto concordato nel Protocollo di Intesa tra Dirigente e parti sindacali firmato in data 21/01/2021.
3. Il soggetto, individuato per i servizi minimi è avvisato con comunicazione scritta, ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione dell'avviso, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione. Qualora non fosse possibile sostituirlo e si dovesse prospettare la necessità della precettazione - per assicurare i servizi minimi - al soggetto individuato, dichiaratosi in sciopero:
 - non gli verranno decurtati gli assegni;
 - ufficialmente verrà considerato in sciopero e il suo nominativo verrà comunicato al Sistema informativo.
4. In caso di assemblea sindacale il DS ha il dovere di garantire la sicurezza degli alunni, trattandosi di scuola dell'obbligo, assicurando la presenza di un collaboratore scolastico per plesso.

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art.11 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
2. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto delle diverse professionalità, delle disponibilità espresse dai singoli docenti, dei criteri e delle proposte espresse dai competenti organi collegiali.
3. I docenti sono altresì responsabili dell'attuazione dei progetti educativi integrativi ed extracurricolari deliberati dai competenti organi collegiali;

Art. 12 - Criteri per la fruizione di permessi per la Formazione

Allo scopo di assicurare la qualità del servizio scolastico, in presenza di numerose richieste di partecipazione ad una medesima iniziativa formativa, riconosciuta dall'Amministrazione, ovvero ad iniziative formative, sempre riconosciute dall'Amministrazione, che si svolgono contemporaneamente, ai fini della fruizione dei permessi per l'aggiornamento di cui all'art. 62 del CCNL - comparto scuola 24/07/2003, il personale docente viene individuato secondo i criteri in ordine prioritario:

- a) Sono privilegiate le seguenti iniziative formative, in ordine prioritario: iniziative connesse con le esigenze derivanti dal POF, iniziative concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e la dispersione scolastica, iniziative connesse con i processi d'innovazione in atto;

Donatelli

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

- b) Docenti che non abbiano avuto in passato accesso ad iniziative di formazione;
- c) Incarichi ricoperti in relazione all'oggetto dell'iniziativa.

La nuova normativa in merito alla formazione e all'aggiornamento ha modificato l'impegno dei docenti nel settore, quindi siamo tutti impegnati nell'aderire alle proposte dell'Ambito e della scuola. Il Collegio Docenti può determinare ogni anno il monte ore obbligatorio per la formazione e l'aggiornamento; le ore aggiuntive rispetto a quanto stabilito possono essere considerate nel Bonus Docenti o nel Fondo di Istituto.

Art. 13 - Criteri per la designazione dei docenti accompagnatori alle Visite Guidate - Viaggi di Istruzione

1. Numero di accompagnatori nel rapporto di 1 a. 15 allievi, più uno per ogni alunno diversamente abile (Regolamento per le uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione nel Regolamento d'Istituto);
2. Docenti appartenenti all'organico delle classi da accompagnare;
3. Docenti delle discipline attinenti alle finalità didattico - educative del viaggio;
4. Docenti di altri plessi che dichiarano la disponibilità;
5. Docenti appartenenti alla Commissione Gite;
6. Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico sempre tenendo conto prioritariamente delle disponibilità indicate dai docenti stessi;
7. Designazione del D.S. per qualsiasi docente disponibile quando occorra garantire l'effettuazione del viaggio di istruzione.

Art. 14 - Assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi

Le assegnazioni dei docenti avvengono su decisione *motivata* del D.S. tenendo conto del criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.

In presenza di un posto libero al quale aspirano più insegnanti l'assegnazione sarà disposta in base ai seguenti criteri:

- personale che usufruisce della legge 104/92;
- continuità didattica per il personale ex perdente posto;
- graduatoria d'Istituto compilata secondo la tabella ministeriale sulla mobilità;
- proposte avanzate dal Collegio dei docenti e criteri generali deliberati dal Consiglio d'Istituto.

In ogni sede in cui si articola l'Istituto, il Dirigente delega un docente, su proposta degli insegnanti di plesso, a rappresentarlo con funzioni di coordinamento generale; il maggiore impegno verrà considerato nella ripartizione del Fondo d'Istituto.

Art.15 - Orario di insegnamento

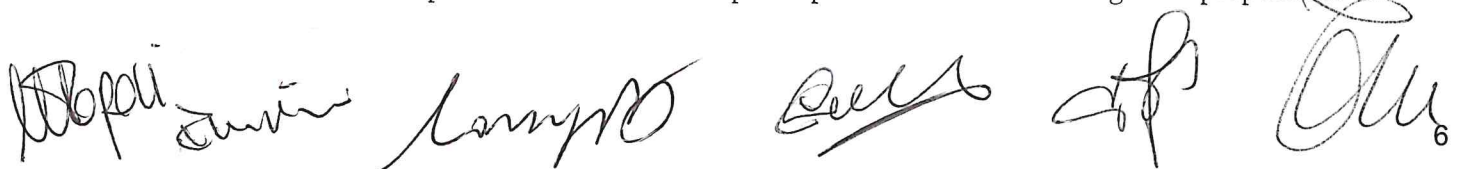
1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, di norma, su cinque giorni.
2. Gli impegni pomeridiani sono equamente suddivisi tra i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. Le ore comprese nell'orario-cattedra non utilizzate per l'insegnamento ordinario ne per i progetti approvati dal Collegio Docenti vengono utilizzate per la sostituzione dei colleghi nel caso di assenze brevi; in alternativa, tali ore vengono utilizzate per attività di recupero/di sostegno/di potenziamento o di approfondimento.

La sostituzione dei colleghi per assenze brevi per un numero di ore eccedenti l'orario-cattedra, dà diritto a retribuzione.

Art. 16 - Piano annuale delle attività collegiali

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente propone al Collegio il "Piano annuale delle attività collegiali", che tiene conto degli obblighi di servizio contrattualmente stabiliti.

I docenti in servizio in più sedi sono tenuti alla partecipazione alle attività collegiali in proporzione



David

all'orario-cattedra, sulla base di un programma concordato con il dirigente. Oltre l'orario obbligatorio di insegnamento, ogni docente deve svolgere, secondo il piano delle attività che il D.S. sottopone al Collegio:

A. 40 ore annuali destinate a:

- riunioni del collegio, conteggiate in via preventiva;
- riunioni con le famiglie;
- commissioni;

B. Fino ad un massimo di 40 ore annue destinate ad attività collegiali dei consigli di classe;

C. Scrutini ed esami finali e compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Orario riunioni

Le ore che eccedono le 40 ore annue per riunioni collegio e informazioni famiglie sui risultati degli scrutini vengono retribuite. I docenti che in base alle riunioni dei Consigli di classe previsti abbiano un impegno superiore alle 40 ore (Docenti Ed. Fisica, Religione e Tecnica) sono esonerati dal D.S. da alcune riunioni, in modo che il loro impegno non superi di massima le 40 ore annue.

Le ore eccedenti l'orario obbligatorio di insegnamento, sono retribuite con le modalità relative al Contratto Nazionale vigente.

La partecipazione dei docenti nelle varie commissioni non dà diritto ad un compenso se rientra nelle 40 ore. *E' retribuita se supera le 40 ore con compenso orario o forfettario (GLO).*

Orario formazione

L'orario dedicato alla formazione dovrà rientrare all'interno del Piano delle attività funzionali all'insegnamento 40+40.

Orario lezione docenti

Pur ritenendo che la formulazione dell'orario delle lezioni è di competenza del D.S. e il collegio può solamente formulare proposte sui criteri didattici, nella formulazione dell'orario si cercherà di mantenere il più possibile un orario compatto, cercando di evitare pause e buchi nell'orario di servizio.

Per le ore dei docenti da considerare come potenziamento si fa riferimento alla normativa vigente.

Banca delle ore- permessi brevi

Per la gestione dei permessi brevi (max metà delle ore di servizio giornaliere) si ricorrerà al sistema della Banca delle ore il cui funzionamento è il seguente:

Qualsiasi variazione dell'orario deve essere comunicata al coordinatore di plesso Non bisogna utilizzare i moduli Nuvola per richiedere il permesso.

Ogni docente accumula CREDITI e DEBITI corrispondenti rispettivamente alle ore aggiuntive di servizio prestate e alle ore non prestate:

L'insegnante comunica preventivamente al coordinatore di plesso l'esigenza di ore di permesso.

Il coordinatore valuta la possibilità di sostituzione e ne dà comunicazione via email alla segreteria della scuola (mcic820004@istruzione.it)

Il dirigente autorizza/non autorizza la soluzione proposta.

I coordinatori di plesso annotano di volta in volta nell'apposito registro la situazione di credito o debito di ore da parte di ogni docente.

Al bisogno i coordinatori di plesso potranno gestire le sostituzioni attraverso il riequilibrio dei debiti e dei crediti di ore.

In casi particolari, si potrà attingere anche ai crediti degli insegnanti di altri plessi previa comunicazione di servizio della dirigente.

Alla fine dell'anno scolastico le ore a debito non recuperate ricadranno nella fattispecie delle assenze non giustificate.

Saranno riconosciute come "crediti" esclusivamente le ore aggiuntive prestate per esigenze di servizio su richiesta del coordinatore di plesso, della segreteria o della dirigenza. Le ore aggiuntive svolte arbitrariamente (e/o preventivamente) dal singolo docente non avranno valore ai fini del recupero dei debiti corrispondenti

Amministratore

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

alle ore di permesso breve autorizzate dal dirigente.

SCAMBI DI ORARIO E CAMBI DI TURNO

Gli scambi di ore avvengono tra due docenti all'interno di una stessa giornata lavorativa e non comportano variazioni del monte ore di servizio giornaliero. Sono gestiti come segue:

-I docenti coinvolti concordano tra loro per tempo (almeno 2 gg. di anticipo) lo scambio facendo attenzione a mantenere invariato il monte ore di servizio giornaliero (o settimanale nel caso della scuola dell'infanzia) di ciascuno e comunicano la variazione di orario al coordinatore di plesso.

-Il coordinatore di plesso provvederà ad annotare sul registro i nominativi dei docenti, la data e le ore del cambio e a darne comunicazione via e-mail all'indirizzo della segreteria sopra indicato.

DOCENTI ASSENTI

Scuola dell'infanzia

In caso di assenza di docenti, qualora non possa essere organizzato il servizio riunendo i bambini nelle sezioni fino ad un massimo di 28 alunni, verrà chiesta la disponibilità di fare orario aggiuntivo (banca ore) alle insegnanti e avviando contemporaneamente la ricerca dell'insegnante supplente che possibilmente prenderà servizio già dal secondo giorno di assenza.

Scuola primaria

Nella scuola primaria, le assenze saranno coperte dai docenti che si renderanno disponibili fino a convocazione. *Nella predisposizione dell'orario e dell'assegnazione alle cattedre, si cercherà di distribuire tra tutti i plessi in maniera equa le risorse orarie assegnate come organico di Istituto.*

Scuola Secondaria di I° Grado

Nella scuola secondaria si provvede alla sostituzione con i docenti che si renderanno disponibili fino a convocazione *con possibilità di riorganizzare l'orario settimanale.*

Criteri per le sostituzioni

- Utilizzo dell'organico dell'autonomia;
- utilizzo degli insegnanti della classe/sezioni, compreso l'insegnante di sostegno senza alunni;
- utilizzo di altri insegnanti della scuola.

AREA DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 17 - Piano annuale delle attività del Personale ATA

Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF, riguarda: compiti ed orari di servizio del personale amministrativo, organico, piano orario e piano di lavoro dei collaboratori scolastici.

Il personale A.T.A. è coordinato, con riguardo alle mansioni attribuite ed all'orario di lavoro, dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Art. 18 - Assegnazione ai plessi e mansioni

Il personale amministrativo svolge la sua funzione presso la sede principale di Pieve Torina. Compatibilmente con le risorse di organico assegnate, i collaboratori scolastici sono pertanto assegnati ai diversi plessi nella seguente misura:

- scuole dell'infanzia: due unità per plesso,
- scuole primarie: una unità in ogni plesso,
- scuole secondarie di primo grado: una unità in ogni plesso

Amministrativo

Direttore

Coordinatore

Aut.

Le assegnazioni ai plessi, di durata annuale e disposte dal Dirigente sentito il parere del Direttore S.G.A., sono finalizzate prioritariamente alla migliore attuazione possibile del PTOF.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e di norma per tutto l'anno, fatta salva la possibilità di provvedere a modifiche per sopraggiunte esigenze dell'Istituto e secondo valutazione del DS e del DSGA.

Il personale viene assegnato ai singoli plessi e/o reparti secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

- caratteristiche e competenze professionali del personale in servizio in relazione alle esigenze dell'Istituto e secondo valutazione del DS e del DSGA;
- conferma della sede di precedente titolarità;
- richiesta di mobilità interna in considerazione della quale si valuteranno l'anzianità di servizio di ruolo e/o di posizione di nomina di incarico a tempo determinato;
- qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, seguendo gli stessi criteri delle richieste di mobilità interna; nel caso non emergano disponibilità si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria;
- successivamente alle operazioni di cui ai criteri sopra indicati, per esigenze organizzative e di servizio, il DSGA, di concerto con il Dirigente Scolastico, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale;
- sono fatte salve le precedenze di cui alle leggi 1204/71, 903/77 e 104/92 sui posti vacanti ad inizio anno.

Le richieste di cambio sede vanno evidenziate al Dirigente possibilmente entro il 30 giugno di ogni anno.

Art. 19 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario settimanale è di 36 ore ed è funzionale all'orario di servizio e d'apertura all'utenza delle istituzioni scolastiche. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum, delle attività integrative e di recupero, delle attività deliberate dal Consiglio di Istituto, di tutte le riunioni degli OO.CC..

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore con una pausa obbligatoria. Gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo, potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario pluri-settimanale nei limiti e secondo i criteri di cui al Contratto Nazionale con recupero nei periodi di interruzione dell'attività scolastica. Per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze di servizio dei plessi e d'apertura all'utenza, sono realizzate forme di organizzazione flessibile dell'orario, d'accordo con il Direttore S.G.A..

In coerenza con l'art.53 del CCNL, possono essere adottate le seguenti tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti dall'Istituto: orario di lavoro flessibile, orario pluri-settimanale, turnazioni.

Orario pluri-settimanale

La programmazione plurisettimanale dell'orario, in relazione a periodi di particolare intensità del lavoro ed al fine di una diversa e più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, può essere realizzata mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 ore. Tale organizzazione del lavoro è adottata tenendo conto della disponibilità del personale.

L'orario giornaliero non può in ogni caso superare le 9 ore e deve essere consentita la pausa per il pasto (oltre le 7 ore e 12 minuti). Le ore di lavoro prestate in eccedenza l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate, su richiesta del dipendente, nel periodo delle vacanze o nel periodo estivo, entro e non oltre il termine dell'anno scolastico nel quale sono state maturate (per il personale a T.I.) e, compatibilmente con le esigenze di servizio, nei tre mesi successivi.

Turnazioni

L'organizzazione del lavoro articolata su turni può essere adottata nei casi straordinari, autorizzati dal DSGA, in cui l'orario ordinario non riesce ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi connessi alle

attività didattiche pomeridiane/serali programmate e deliberate curriculari ed extracurriculari. L'istituzione di un turno "serale", che vada oltre le ore 19.00, può adottarsi soltanto in presenza di casi e di esigenze specifiche connesse alle attività didattiche ed al funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 20 - Ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo

Le ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo danno diritto a corrispondente riposo compensativo, in giorni compatibili con le esigenze del servizio.

Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo deve essere preventivamente autorizzato dal D.S. o dal DSGA.

Art. 21 - Chiusure prefestive

Le ore di servizio non prestate dal personale per effetto delle chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'Istituto sono recuperate, su richiesta del dipendente, attraverso recuperi programmati o nel riposo compensativo o nelle ferie.

Art. 22 - Sostituzione del personale assente

Criteri per le sostituzioni:

- disponibilità personale;
- maggior numero di collaboratori presenti in servizio nell'ambito scolastico;
- per le assenze del personale amministrativo a seconda delle esigenze di servizio, decide il D.S. a norma del D.M. n. 430 del 13/12/2000, art. 6.

Per la sostituzione si prevede un riconoscimento nel Fondo d'Istituto.

Art. 23 - Ferie e permessi

Le ferie ed i permessi devono essere richieste dal personale ATA al Dirigente, normalmente almeno 2 giorni prima e sono concessi dal Direttore S.G.A entro le 24 ore successive, tenendo conto delle esigenze di servizio.

Le ferie devono essere fruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) come dai commi 10 e 11 dell'art.13 del CCNL 07/10/2007.

A richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito sopra è consentito usufruire di un eventuale residuo di massimo n.6 giorni di ferie da usufruire possibilmente durante le festività natalizie e pasquali dell'anno scolastico successivo, purché non si crei disservizio.

Dal termine delle attività didattiche e per i mesi di luglio ed agosto sono richiesti in servizio almeno n. 1 unità di personale amministrativo e n.1 collaboratori scolastici.

Il lavoratore presenterà la propria richiesta di ferie estive in seguito alla circolare presentata dal DSGA.

Art. 24 - "Funzioni miste" - convenzioni con gli Enti Locali per la relativa gestione

Lo svolgimento dei servizi già di competenza degli Enti Locali ai sensi del D.P.R. 24 luglio 1977 n.616, e non trasferiti allo Stato, deve essere attuato in regime di convenzione dalla scuola nel quadro dei contenuti e nei limiti economici previsti dal Protocollo d'intesa tra il Ministero della Pubblica Istruzione e l'Unione Province d' Italia,

l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia e le Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL, SNALS del 12 settembre 2000 e success.

I servizi oggetto della citata intesa (oltre quanto previsto dal CCN 2002-05) possono essere i seguenti:

- a) Mensa scolastica;
- b) Assistenza agli alunni portatori di handicap;
- c) Attività di pre e post scuola;
- d) Accoglienza e sorveglianza degli alunni;
- e) Uso delle strutture scolastiche in periodi di interruzione delle attività didattiche.

Donicelli

Alf. Rossi *Am. A.* *Carlo* *Alf.* *Don* 10

Servizio mensa - per quanto riguarda la mensa, sono di competenza della Scuola:

- a) la comunicazione giornaliera all'Ente obbligato del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate in sede locale;
- b) la pulizia e la sanificazione dei locali scolastici adibiti a refettorio;
- c) l'ordinaria vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze.

L'Ente Locale provvederà alla preparazione e al trasporto alla scuola dei pasti per gli alunni e per il personale docente che ne abbia diritto, nonché alla fornitura delle stoviglie e del materiale accessorio alla gestione della mensa, nonché ad ogni altra incombenza connessa al ricevimento dei pasti, alla predisposizione del refettorio, alla preparazione dei tavoli per i pasti, allo scodellamento e distribuzione dei pasti, alla pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti, al lavaggio e riordino delle stoviglie, alla gestione dei rifiuti.

Qualora il servizio non fosse interamente svolto dal Comune, le attività di spettanza degli Enti Locali di cui alla precedente elencazione vengono svolte dagli operatori scolastici sulla base di apposite convenzioni nel quadro del citato Protocollo. I relativi oneri finanziari sono a carico all'Ente Locale, secondo le indicazioni specificate all'art.4 del citato Protocollo.

Nelle stesse convenzioni, tra Enti Locali e di Istituto, sono definite altresì le modalità e le responsabilità per assicurare il rispetto della normativa vigente, i cui oneri finanziari sono comunque sostenuti dall'Ente Locale (prescrizioni e procedure operative, certificazioni sanitarie prescritte e altri adempimenti connessi).

All'inizio dell'anno scolastico verrà richiesta la disponibilità a svolgere dette mansioni, dietro corresponsione dell'importo previsto rispetto al servizio effettivamente prestato o di altro compenso liberamente accettato (pasto).

Assistenza ai disabili - l'attività di assistenza ai disabili, di competenza della Scuola, è assicurata dal personale ausiliario, nei limiti di quanto previsto dal profilo professionale precisato dal CCNL Scuola, da considerare nel Fondo d'Istituto.

Restano invece nella competenza dell'Ente Locale quei compiti di assistenza specialistica alla persona disabile da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della Istituzione scolastica.

Accoglienza e sorveglianza degli alunni: in relazione alle esigenze del trasporto scolastico di competenza dell'Ente Locale, l'Istituto assicura brevi periodi di accoglienza e di sorveglianza degli alunni in arrivo anticipato e in uscita posticipata rispetto all'orario dell'attività didattica. Tale servizio sarà incentivato col Fondo di Istituto.

Uso delle strutture scolastiche in periodi di interruzione delle attività didattiche: ferme restando la deliberazione degli Organi competenti della Scuola e la necessaria autorizzazione dell'Ente Locale, l'apertura delle scuole in orario extra scolastico e durante i periodi di interruzione dell'attività didattica favorirà lo sviluppo di attività educative, culturali, sociali e civili, promosse anche da Associazioni del territorio e sarà oggetto di specifici accordi tra l'istituzione scolastica e gli Enti interessati. I relativi oneri sono posti a carico dell'Ente utilizzatore e in ogni caso nell'organizzazione del lavoro ordinaria del personale A.T.A. non possono essere comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici. Il rapporto tra l'Istituto e gli Enti Locali, per le attività promosse od organizzate da questi ultimi, sarà regolato, in relazione alle necessità di apertura, chiusura e pulizia dei locali delle strutture scolastiche utilizzate, da specifiche convenzioni, nell'ambito dei contenuti economici contemplati dall'art.4 del citato Protocollo.

Le risorse finanziarie di cui all'art.4 del detto Protocollo, trasferite all'Istituto, saranno assunte ad integrazione del Fondo d'Istituto in rapporto alle specifiche destinazioni per lo svolgimento delle attività definite nelle convenzioni.

Donatella

Donatella

Donatella

UTILIZZAZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

Il Fondo dell'I.S. è costituito dalle somme previste dall'art. 85 del CCNL e da eventuali residui della gestione dell'anno precedente.

Perché un'attività sia retribuita con il fondo, occorre:

- a) che sia aggiuntiva, cioè sia svolta oltre l'orario obbligatorio, oppure, oltre i normali impegni, anche se nell'orario obbligatorio (solo per il personale ATA);
- b) che sia inserita nel piano dell'offerta formativa deliberato dal collegio e adottato dal Consiglio di Istituto.

Sono esclusi:

- a) il Dirigente Scolastico, il cui rapporto è disciplinato con contratto a parte;
- b) coloro i quali non hanno un rapporto di lavoro dipendente con la scuola.

Il D.S.G.A. accede al fondo solo per la parte variabile dell'indennità di direzione.

La ripartizione del fondo tiene conto: dell'origine del finanziamento (se si tratta del finanziamento ministeriale del fondo d'istituto o di finanziamenti ad hoc), delle professionalità che operano nella scuola, della tipologia delle attività indicate dall'art. 88 CCNL.

L'erogazione effettiva del compenso è proporzionale al servizio effettivamente svolto. Eventuali compensi per il personale docente derivanti da contributi di enti locali o privati per la realizzazione dell'ampliamento dell'Offerta Formativa 2023-2024 deliberata dal Collegio dei docenti saranno corrisposti con gli stessi criteri di ripartizione del Fondo d'Istituto previsti da CCNL.

Art. 25 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per il personale docente.

Le Funzioni Strumentali al piano dell'Offerta Formativa vengono assegnate dal D.S. al personale che si dichiara disponibile, *su individuazione de Collegio Docenti*, tenendo conto dei titoli posseduti e delle competenze documentate.

Art. 26 - Attività aggiuntive e incarichi specifici per il personale A.T.A.

I criteri e le modalità per l'espletamento delle attività aggiuntive, per l'accesso al fondo di istituto e per l'attribuzione delle funzioni aggiuntive tengono conto delle esigenze organizzative e funzionali dell'Istituto. Per il corrente anno scolastico vengono individuate come prioritarie le seguenti aree operative:

Amministrativi

- Sostituzione colleghi assenti;
- Assistenza nei progetti

Collaboratori scolastici

- Vigilanza degli alunni trasportati nei 30 minuti pre e post servizio scolastico;
- Maggiore impegno con alunni H;
- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti;

Art. 27- Attribuzione degli incarichi specifici

Gli incarichi specifici, per il profilo professionale di collaboratore scolastico, sono individuati tenendo conto dei dipendenti cui non è stata attribuita la posizione economica di cui all'art.54 del CCNL 2019/2021.

Albopoli

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art. 28 - Attribuzione delle attività aggiuntive per il personale docente

Per quanta riguarda il personale docente, le attività aggiuntive vengono deliberate dal Collegio Docenti.

Sono state individuate le seguenti prestazioni:

1. attività aggiuntive di insegnamento in orario extrascolastico;
2. attività aggiuntive funzionali all'insegnamento :
 - a. n.2 collaboratori del DS individuati secondo normativa dal Dirigente stesso;
 - b. referente Scuola dell'Infanzia;
 - c. lavoro nelle Commissioni;
 - d. lavoro nei progetti in orario scolastico;
 - e. lavoro nei progetti in orario extra-scolastico;
 - f. coordinamento e verbalizzazione dei vari consigli (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, Consigli di interclasse, Consigli di Classe)
3. Compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio dell'istituzione scolastiche nell'ambito del PTOF

Per quanto riguarda il personale A.T.A., le attività aggiuntive vengono affidate al personale che si dichiara disponibile sulla base di una procedura che prevede:

- individuazione dei settori di esplicazione delle attività da parte del Dirigente, sentito il Direttore SGA;
- acquisizione delle disponibilità da parte del personale interessato. Le attività aggiuntive svolte dal personale A.T.A. nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo.

Art. 29 - Impiego delle risorse

La programmazione delle attività e delle funzioni che danno accesso al fondo di Istituto è effettuata tenendo conto delle diverse professionalità presenti nell'Istituto, delle diverse tipologie di attività comprese nel P.T.O.F. e della possibilità di riposo compensativo di cui può avvalersi il personale A.T.A. in relazione alla prestazione di ore eccedenti. Le parti si impegnano a rivedere a giugno l'intera corresponsione degli emolumenti previsti.

Art. 30 - Sicurezza nei luoghi di lavoro

La R.S.U. ha diritto di accesso a tutte le informazioni e alla documentazione inerente la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione, la salubrità degli ambienti di lavoro e le malattie professionali; individua nel suo seno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al quale spettano tutte le attribuzioni previste dal testo unico sulla salute e sicurezza.

La R.S.U. formula altresì al Dirigente proposte in merito alla formazione dei lavoratori e criteri per la designazione da parte sua del responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché di due unità per ciascun plesso, rispettivamente un docente ed un collaboratore scolastico di norma, con compiti di prevenzione e protezione riferiti alla sede di competenza.

Art. 31 - Somministrazione di farmaci a scuola

La somministrazione di farmaci a scuola è soggetta al protocollo di intesa tra scuola e famiglie e ASL, tenuto conto delle Linee Guida 25/11/2005.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 - Norme relative al corrente anno scolastico

1. Il presente contratto ha validità sino alla sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo.
2. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente Contratto, rimane in vigore per il corrente anno scolastico 2023/2024.

Overland

Amel Amir
Lampas Cans
dfi
Lan 13

3. Al termine delle attività didattiche, le parti concorderanno un nuovo accordo su eventuali risorse in difetto o in eccesso.
4. Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda alle disposizioni di Legge vigenti.

Art. 33 - Diritto alla disconnessione

Le parti convengono che il diritto alla disconnessione dei propri dipendenti si qualifica espressamente come il diritto a non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti dall'ufficio effettuate principalmente dopo le ore 17.00 di ogni giorno e nei giorni festivi, fatte salve le comunicazioni urgenti ed escludendo i periodi in cui il territorio è in stato emergenziale.

In ogni caso le comunicazioni e pubblicazioni all'Albo divengono efficaci trascorse 24 ore lavorative dalla loro pubblicazione.

Art. 34 – Compenso forfettario

In riferimento alle tabelle di ripartizione delle ore si terrà conto dell'importo forfettario totale in considerazione della variazione delle tabelle economiche aumentate con il nuovo CCNL del 2019/2021.

Art. 35 -Pubblicazione del Contratto

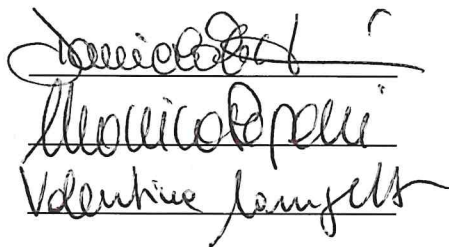
Il presente contratto viene pubblicato sul sito della scuola e distribuito in tutte le sedi e comunicato all'Aran secondo le modalità previste.

RSU D'ISTITUTO

Mazzanti Daniela

Monica Raponi

Zampetti Valentina



DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Teresa Lapicciarella

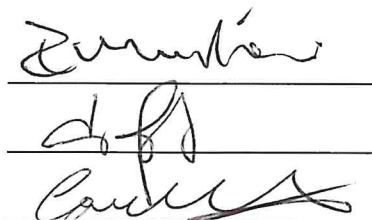


OO.SS.

SNALS

CGIL

CISL



MOF 2020/21

F.I.S.

- 42.923,91 dotazione ordinaria
- 2.760,00 indennità di direzione ($67 \times 30 = 2.010,00 + 750,00 = 2.760,00$)
- 75,00 indennità di direzione sostituto DSGA

Totale F.I.S. € 40.088,91

da utilizzare per il 70% **€ 28.062,24** per il personale docente
e per il 30% **€ 12.026,67** per il personale A.T.A.

FUNZIONI STRUMENTALI

Tot € 2.848,53

INCARICHI SPECIFICI ATA

Tot € 2.044,43

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI

Tot € 1.175,31

ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA

Tot € 384,60

AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

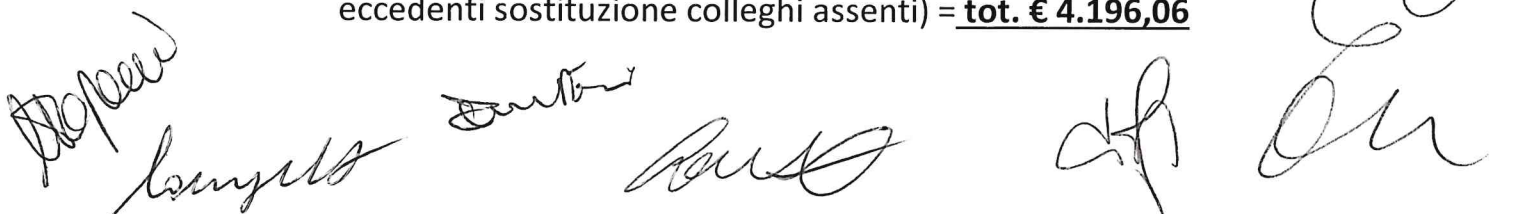
Tot € 741,94

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Tot € 7.389,72

AVANZO 2022/23 da contrattare

€ 2.000,65 (FIS) + € 1.348,41 (ore eccedenti pratica sportiva) + € 847,00 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti) = **tot. € 4.196,06**



~~Sancti~~

poppi

Sancti

~~Sancti~~

Sancti
Sancti

Cesanelli Giovanna		200,00		200,00
Aliberti			450,00	450,00
	2250,00	2000,00	1550,00	5800,00

Coordinatore infanzia	Mazzanti	2.000,00	2.000,00
Coordinatori di classe scuola secondaria			
	Giglioli Rosella	200,00	
	Lucarini Emanuele	200,00	
	Bravetti Lucia	200,00	
	Aliberti Benedetta	200,00	
	Zampetti Valentina	200,00	
	Farroni Marzia	200,00	1.200,00

verbalizzanti consigli di interclasse		437,50	437,50
verbalizzanti consigli di intersezione		262,50	262,50
Verbalizzazione Collegio Docenti ed estratti delibere C.I.	Zampetti	300,00	300,00
Commissioni		1750,00	1750,00
Flessibilità didattica e sostituzioni AA		700,00	700,00
Nucleo interno di valutazione		1000,00	1000,00
insegnamento domiciliare		2000,00	2000,00
animatore digitale	Santori	300,00	300,00

INVALSI- Viaggi d'istruzione

Lotti-Raporti-Mazzanti-Donati

	n. neoassunti	importo individuale	totale
Tutor docenti neoassunti	4	175,00	700,00

TOTALE	22.601,47
--------	-----------

Differenza	5.460,77
------------	----------

FIS DA UTILIZZARE PER PROGETTI	5.460,77
--------------------------------	----------

Stoppini
Car
df
Car
Lamp
Donati
Zampetti

DOCENTI	
---------	--

ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI	1.175,31
QUOTA ORE ECCEDENTI 2023/24	1.175,31
ORE ECC. PRATICA SPORTIVA	384,60

RIPARTIZIONE FUNZIONI STRUMENTALI	2.848,53	2.848,53
-----------------------------------	----------	----------

Gestione e progettazione POF-Aggiornamento sito v	Mazzanti Marucci	712,13
Continuità Orientamento	Farroni-Zampetti-Gerini-Luccio	712,14
nclosure	Rastelli-Pucci	712,13
scuola Digitale	Donati-Massi	712,13
		2.848,53

FIS DOCENTI 70% fis tot	28.062,24
-------------------------	-----------

Incarico	Comp. Forfetario	Totale
compensazione Funz. Strumentali	1.151,47	1.151,47
Collaboratore del D.S. 1	2.500,00	2.500,00 Lotti
Collaboratore del D.S. 2	2.500,00	2.500,00 Raponi
		6.151,47

Coordinatori di Plesso	AA	EE	MM	Totale
Pieve Torina				0,00
Mazzanti-Caddeo	450,00			450,00
Falcioni Monia		450,00		450,00
Zampetti			450,00	450,00
Pievebovigliana				0,00
Gerini-Nicolini	450,00			450,00
Citracca A.rita		450,00		450,00
Bravetti			450,00	450,00
Visso				0,00
Aureli-Temperini	450,00			450,00
Marchetti Silvia		450,00		450,00
Farroni			200,00	200,00
Muccia				0,00
Falasci Nanni	450,00			450,00
Donati Tania		450,00		450,00
Fiastra				0,00
Pantaleoni Paganelli	450,00			450,00

[Handwritten signatures and initials]

DOCENTI			
RIPARTIZIONE FIS PER PROGETTI	5.470,67		
AVANZO 2022/23	2.937,25	70%	
AREE A RISCHIO	741,94		
VALORIZZAZIONE MERITO PERSONALE SCOLASTICO	5.172,81	70%	
TOTALE	14.322,67		

	n. ore	importo orario	totale
Coro Istituito	50	35,00	1.750,00
KET	24	35,00	840,00
In....oltre la pluriclasse	170	17,50	2.975,00
Vi prendo cura di	240	17,50	4.200,00
Studio assistito	75	17,50	1.312,50
potenziamento primaria Fiasra	52	17,50	910,00
Orientiamoci con la piattaforma sorprendo	16	17,50	280,00
alino	12	35,00	420,00
coord. Progetti motoria primaria	10	17,50	175,00
Superamento pluriclasse e potenziamento L2	60	17,50	1.050,00
			13.912,50

pagamento ore in parte da bilancio con finanziamento Comuni

la cifra di € 410,17, in avanzo nella contrattazione docenti, sarà utilizzata in caso di necessità per coprire il pagamento

Carlo Pizzi
Car
SA
Carlo Pizzi
Carlo Pizzi
Carlo Pizzi
Carlo Pizzi

Donato

Monte

Carri
di

Carri

Carri
di

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Handwritten signatures and initials]

A.T.A.	
RIPARTIZIONE FIS ATA	12.026,67
AVANZO 2022/23	1.258,81
VAL. MERITO PERSONALE SCOLASTICO	2.216,91
INCARICHI SPECIFICI	2.044,43
	17.546,82

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
	Assistenza progetti	sostituzione colleghi assenti con risorse interne		totale utilizzo FIS	TOTALE
Testiccioli Giuseppina	2.925,00	2.925,00		5850,00	5850,00
Marsili Paola					0,00
Rinozzi Rosella art.7					0,00
					0,00
					0,00
TOTALE 1			2.925,00	5.850,00	5.850,00

COLLABORATORI SCOLASTICI					
	compensazione incarichi specifici	intensificazione per sostituzione colleghi assenti	accoglienza e vigilanza alunni in orario extrascolastico	Assistenza alunni H gravi 10%	Totale Utilizzo FIS
Marsili Barbara	2.755,57	3448,41	3.448,41	0,00	9.652,39
Serpili Maria Pia art.7					2.044,43
Franchino Nicola 12h					
Martini Angela					
Silvi Marco					
Tomassetti Giuliana art.7					
Galassi M. Paola art.7					
Calderola Maria Chiara 12h					
Baca Adriana					
Lucerna A. Maria art.7					
Ricucci Martina					
Alfani Davide					
Casadio Barbara art.7					
Maltempi Daniela					
Appendino Stefania 30h					
Pieretti Sonia 6h					
Frifrini Federica 24h					
Giorgi Maria Dina					
Rotili Samuela 12h					
Mauri Franca Dina art.7					
Carlini Samanta					
Scagnetti Cesarina art.7					
TOTALE 2			3.448,41	0,00	9.652,39
			3.448,41	2.044,43	11.696,82

TOTALE COMPLESSIVO (1+2) 5.680,57 6.373,41 3.448,41 0,00 15.502,39 17.546,82