



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO
VIGODARZERE

Via Ca' Zusto 8
35010 VIGODARZERE (PD)
C.F. 80029300284
T. 049.8159369
pdic86500c@istruzione.it
www.icvigodarzere.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

Il giorno 24 aprile 2024 alle ore 10:30 nell'ufficio del Dirigente scolastico sito in via Ca' Zusto n.8 a Vigodarzere (PD)

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 5 marzo 2024;

ACQUISTITO il parere positivo dei Revisori dei conti il giorno 28 marzo 2024, prot.1865

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Vigodarzere

TRA


PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Luigi Carretta , in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica

PARTE SINDACALE

RSU

CGIL/SCUOLA Sara Zabbeo



UIL/SCUOLA Chiara Demo



SINDACATI TERRITORIALI

CISLS/CUOLA



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.).
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

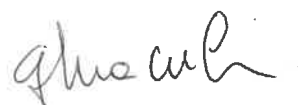
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 8 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale



dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 il più rapidamente possibile.
4. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nel rispetto della normativa sulla privacy, tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Art. 6 - Confronto

 ³ 



1. Il confronto è disciplinato dall'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - b. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - c. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - d. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - e. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.
3. 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;

 4



- 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale presente sul sito internet dell'Istituzione Scolastica, e sono responsabili della pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento pubblicato in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a rimuoverlo;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, previo accordo con il Dirigente Scolastico.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2023/24, corrisponde a n. ORE 51. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU;
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente;
 - presenziare a convegni o congressi sindacali.



Plus Aulo

7. la RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purché non pregiudichino la normale attività lavorativa.

Art.9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione 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 ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero



Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal Dirigente Scolastico, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

I docenti che non aderiscono allo sciopero, in caso di chiusura del plesso, effettueranno il proprio servizio presso la sede centrale. Su richiesta, i docenti suddetti possono chiedere di restituire le ore non effettuate entro 60 gg. lavorativi.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU medesima.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della Istituzione Scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006/2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006/2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale interno.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
 - vengono concessi 5 minuti di flessibilità in entrata al massimo;
 - lo slittamento orario si applica solo per quelle attività previste da calendario.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In attuazione dell'art. 30 comma 4 punto c8):

Dalle ore 18 di ciascuna giornata e fino alle ore 7 per il personale ATA e 7:45 per il personale docente del giorno lavorativo successivo, l'Istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o ad interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono), sia asincroni (mail) tranne che in casi connotati da gravità e urgenza.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

G. M. C.

B. J.

P.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. esecuzione di progetti comunitari;
 - b. supporto al PNSD;
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

Art. 19 - Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari e ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 20– Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali e di 6 ore per le cattedre di 22 ore settimanali.
2. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico.

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione.
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, gli stessi potranno chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.



3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti almeno tre giorni prima della data prevista.
5. In caso di adempimenti imprevisti e urgenti che necessitino di delibera, il Collegio dei Docenti può essere convocato fino a due giorni prima.

Art. 22- Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza settimanale previo appuntamento con i genitori ed avrà la durata di ore 1 (una).

Art. 23- Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 24 – Sostituzione Docenti assenti.

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti;
 - b. recupero di permessi brevi;
 - c. docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc.);
 - d. recupero ore non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario entro 60 gg lavorativi;
 - e. docenti in contemporaneità;
 - f. in caso di grave emergenza, nell'impossibilità di applicazione dei commi precedenti, nella classe dove dovessero essere presenti in contemporaneità il docente di sostegno con alunno presente e il docente di materia, effettuerà la sostituzione in altra classe il docente di materia.
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad un massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
4. Il Dirigente Scolastico effettua le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia. In caso di più docenti assenti e nell'impossibilità di garantire la sicurezza dei minori, si procederà a nomina di supplenti in deroga.

Ghuculo m

B. de

5. Alternativa alla Religione: ai docenti che svolgono già le 18 ore di docenza alla secondaria non potranno essere attribuite più di due ore di Alternativa.

Art. 25 - Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni a settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal referente di plesso.
2. Sono possibili fino ad un massimo di 6 ore buca settimanali, le ore che dovessero superare le 6 saranno retribuite a € 19,25.

Art. 26 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo.
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere.
3. Il numero di ore concesse non deve superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 18 ore per la secondaria di primo grado e 22 ore per la primaria.
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico.
6. Le ore di permesso sono recuperate in base alle esigenze della scuola, entro e non oltre i due mesi lavorativi successivi alla loro fruizione.

Art. 27 - Ferie/Permessi Retribuiti

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al D.S. almeno cinque giorni prima.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque subordinata alle esigenze di servizio.
3. La concessione delle stesse è subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
5. Al fine di non ledere il diritto allo studio degli alunni, si stabilisce un tetto massimo di concessioni dei permessi retribuiti per motivi familiari/personali in occasione di ponti e festività non superiore alle due unità per ogni plesso. I criteri per la fruizione saranno la rotazione a seguito di estrazione.

Art. 28 - Giorno libero



Aheculom

Il giorno libero è previsto nella giornata del sabato nei plessi in cui vige settimana corta. Per i restanti plessi la decisione avviene tramite confronto tra gli insegnanti del plesso.

Art. 29 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 7:45, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 30 - Riunioni OO.CC.

Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre – inizio lezioni, termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.

Art. 31 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo d'Istituto

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperto nell'Istituto.

Art. 32 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

- 1) per i Bandi P.O.N. si adotta:
 - a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.
 - b. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;
- 2) Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:
 - a) competenze;
 - b) partecipazione alla progettazione;
 - c) anzianità di servizio;
 - d) rotazione a parità di requisiti.

Procedura

B da

B

Art. 33 – Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.
3. I compensi saranno erogati previa rendicontazione dettagliata delle ore svolte.

Art. 34 – Criteri generali per il Diritto alla formazione

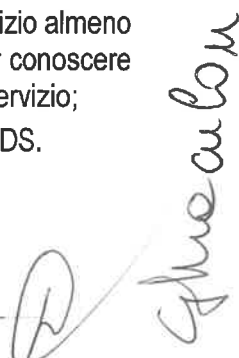
1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;
6. Il D.S. risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno fornite per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 35 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'anno scolastico in corso e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente DSGA), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
 - Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base delle direttive del DS.

Art. 36 - Accordo annuale



1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative.

Art. 37 – Individuazione dei settori di lavoro

1. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.
2. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione.

Art. 38 – Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:
 - a. competenze specifiche e professionalità acquisite;
 - b. disponibilità del lavoratore;
 - c. graduatoria interna;
 - d. rotazione.

Art. 39 - Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;
3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.

Art. 40 – Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.
2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di

Allegato

B. J. J.

Q

servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 41 - Turnazioni

1. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
2. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione.
3. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA.

Art. 42 - Permessi orari retribuiti

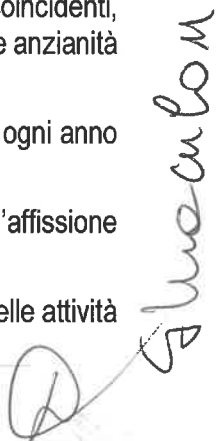
1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 43 – Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.S.G.A. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.
2. Il DSGA motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

Art. 44 – Ferie

1. Le ferie devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie.
3. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. Il DSGA predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività



didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 45 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio che avrà diritto al recupero delle ore prestate.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. disponibilità
 - b. rotazione.

Art. 46 – Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto, acquisita la votazione favorevole del personale ATA (50% + 1 del personale ATA presente alla votazione per il periodo 1 settembre – 30 giugno, 75% + 1 del personale ATA presente alla votazione per il periodo estivo, mesi luglio ed agosto).
2. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, festività soppresse, recupero ore straordinarie già effettuate.
3. Solo in assenza di ore straordinarie già effettuate, è possibile usufruire comunque di recupero ore da effettuare entro i 60 giorni lavorativi successivi al giorno di chiusura prefestiva, secondo le seguenti modalità:
 - Il piano di recupero verrà indicato dal DSGA secondo le esigenze di servizio; in assenza di esigenze di servizio e quindi di apposito piano di recupero (al termine di n. 50 gg lavorativi), il dipendente, dovendo rispettare il limite di 60 giorni lavorativi, potrà recuperare le ore di servizio liberamente gli ultimi 10 giorni lavorativi seguendo sempre quanto previsto dal CCNL (massimo n. 9 ore di servizio giornaliero con pausa di 30 minuti, tra orario ordinario e straordinario), previa comunicazione scritta al DSGA.

Art. 47 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 48 – Assenze per malattia

ghoulon

B. de

P

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 49 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - anzianità delle esperienze acquisite;
 - anzianità di servizio.

Art. 50 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti conto dei seguenti criteri:
 - professionalità documentata;
 - esperienza accertata;
 - anzianità di servizio.
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il DSGA provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

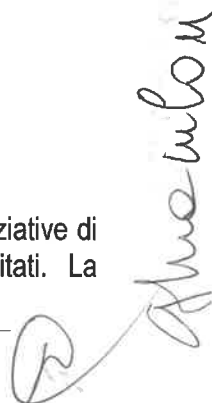
Art. 51 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati:

- a. competenze;
- b. partecipazione alla progettazione;
- c. anzianità di servizio;
- d. rotazione a parità di requisiti.

Art. 52 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La



partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.

2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti

In attesa di rinnovo della parte normativa, gli articoli in contrasto con il nuovo CCNL si intendono abrogati.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

Allegati:

1. Allegato n. 1 – Calcolo MOF con parametri MI;
2. Allegato n. 2 – Ripartizione generale;
3. Allegato n. 3 – Funzioni Strumentali;
4. Allegato n. 4 – Ripartizione quote FIS relative al personale docente- figure di sistema;
5. Allegato n. 5 – Ripartizione quote FIS relative al personale docente- progetti;
6. Allegato n. 6 – Ripartizione quote FIS relative al personale ATA – incarichi specifici

Thomala

Thomala

P

CALCOLO MOF CON PARAMETRI MIUR 2023/24 Allegato 1

Il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto

Calcolo Fis	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	
Punti di erogazione del servizio	5	2.556,67	12.783,35	
N° Educatori	0	1.068,36	0,00	
N° Docenti + Ata	104	315,92	32.855,68	
N° Docenti secondaria superiore	0	325,52	0,00	lordo dipendente
			45.639,03	34.392,64

Valorizzazione personale scolastico	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	
N° Docenti, Pers. Ed. e ATA	105		14.663,37	lordo dipendente
			14.663,37	11.050,02

ALTRI FINANZIAMENTI MOF

Funzioni Strumentali	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.438,04	1.438,04	
B) Per ogni complessità organizzativa	1	603,93	603,93	
C) N° Docenti in organico	82	35,47	2.908,54	lordo dipendente
			4.950,51	3.730,61

Incarichi Specifici ATA	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	
N° ATA in organico	21	150,72	3.165,12	lordo dipendente
			3.165,12	2.385,17

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	
N° Docenti scuola infanzia e primaria	53	26,60	1.409,80	1.062,40
N° Docenti scuola secondaria	29	46,31	1.342,99	lordo dipendente 1.012,05
			2.752,79	2.074,45

Attività Complementari Ed. Fisica 2	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	
N° Classi di istruzione secondaria	15	85,06	1.275,90	lordo dipendente
			1.275,90	961,49

ART. 9 AREE A RISCHIO		Tot. Euro	
		2.307,55	lordo dipendente
		2.307,55	1.738,92

TOT. COME DA COMUNICAZIONE MIUR PROT. N.25954 DEL 29/09/2023		74.754,27	56.333,29
---	--	------------------	------------------

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

Handwritten signature or mark at the bottom right of the page.

Allegato n. 2

BUDGET F.I.S.

LORDO DIPENDENTE

TOTALE	LS	€	34.392,64
Indennità di direzione DSGA parte variabile	€ 5.175,30	€	3.900,00
TOTALE AL NETTO IND.DIR DSGA		€	30.492,64
Economie anno sc.2022-23		€	5.344,82
Bonus premiale personale scolastico		€	11.050,02
arrotondamento		€	0,01
Totale FIS disponibile		€	46.887,48
70% quota docenti		€	32.821,24
30% quota ATA		€	14.066,24
FUNZIONI STRUMENTALI		€	3.730,61
	TOTALE	€	3.730,61
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.		€	2.385,17
	TOTALE	€	2.385,17
ATTIVITA' Ed.ne FISICA		€	961,49
	TOTALE	€	961,49
ORE ECCEDENTI			
scuole primarie (N.53,97304 *19,29)		€	1.062,40
scuola secondaria (N.36,22670 *28,01)		€	1.012,05
	TOTALE €	-	€ 2.074,45
Art. 9/CCNL AREE A RISCHIO		€	1.738,92
	TOTALE	€	1.738,92
FONDO DI RISERVA (residui capitoli)			
	TOTALE M.O.F.	€	61.678,11

Riepilogo

DSGA	€	3.900,00
Fis docenti	€	32.821,24
Fis ATA	€	14.066,24
Funz. Strum.	€	3.730,61
Inc.spec. ATA	€	2.385,17
Att. sportiva	€	961,49
ore ecced	€	2.074,45
Art. 9	€	1.738,92
totale	€	61.678,12

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FIS DOCENTI

a.s. 2023/2024		Totale lordo dipendente	%
Attività			
Figure di sistema		€ 18.653,25	57%
Progetti e gruppi di lavoro		€ 14.158,44	43%
Art. 9 Aree a rischio		€ 1.732,50	
Quota Attività Ed. Fisica		€ 945,00	
Ore eccedenti		€ 2.066,65	
TOTALE SPESA FIS DOCENTI		€ 37.555,84	100%

Retro all. 2

Incarichi Istituzionali
Progetti e Corsi Recupero

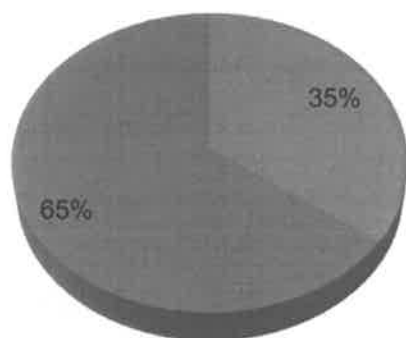
FIS a disposizione	€ 32.821,24	
Art. 9 Aree a rischio e avanzo a disp	€ 1.738,92	
Quota Attività Ed. Fisica a disposiz	€ 961,49	
Ore eccedenti a disposiz.	€ 2.074,45	
	€ 37.596,10	€ 40,26 residuo a ris.

FIS ATA

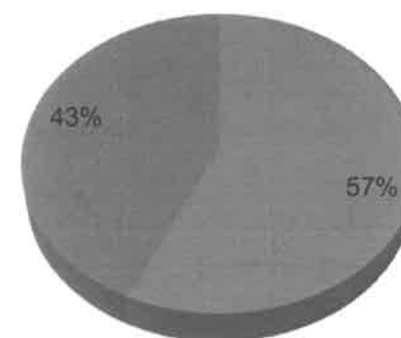
a.s. 2023/2024			
Attività	Ripartizione	Impegnati	restano
	€ 14.066,24		
Assistenti amministrativi	€ 4.923,18	€ 4.923,00	€ 0,18 35%
Collaboratori scolastici	€ 9.143,06	€ 9.143,00	€ 0,06 65%
Incarichi specifici	€ 2.385,17	€ 2.384,00	€ 1,17
Assistenti amministrativi	€ 1.192,34		50%
Collaboratori scolastici	€ 1.192,35		50%
TOTALE SPESA FIS + INC. SPEC. ATA	€ 16.451,41	€ 16.450,00	€ 1,41

RESIDUO TOTALE 41,67 €

F.I.S. Attività ATA
A.S. 2023/2024



F.I.S. Attività' docenti
A.S. 2023/2024



[Handwritten signatures and initials]

Allegato n. 3

FUNZIONI STRUMENTALI 2023/24

IMPORTO ASSEGNATO **Lordo Dipendente**
 € € **3.730,61**
TOTALE € **3.730,61**

F.S.	QUOTA	Lordo Dipendente
1 CONTINUITA'	100%	€ 746,122
2 INCLUSIONE	50%	€ 373,061
	50%	€ 373,061
3 INTERCULTURA	100%	€ 746,122
4 PTOF	100%	€ 746,122
5 RAV	100%	€ 746,122
Totale		€ 3.730,61

FIGURE DI SISTEMA	n. addetti	h	compenso per persona	TOTALE
Collaboratore del D.S.	1	104	€ 2.002,00	€ 2.002,00
Collaboratore del D.S.	1	84	€ 1.617,00	€ 1.617,00
Animatore digitale	1	52	€ 1.001,00	€ 1.001,00
Coordinatore di plesso Don Bosco - 10 classi	2	35	€ 673,75	€ 1.347,50
Coordinatore di plesso Marconi - 5 classi	1	53	€ 1.020,25	€ 1.020,25
Coordinatore di plesso Pio X - 5 classi	1	53	€ 1.020,25	€ 1.020,25
Coordinatore di plesso Savio - 5 classi	2	26	€ 500,50	€ 1.001,00
Coordinatore di plesso Moroni - 15 classi	1	89	€ 1.713,25	€ 1.713,25
Coordinatori dei consigli di classe Moroni	15	13	€ 250,25	€ 3.753,75
Responsabili aula informatica	5	5	€ 96,25	€ 481,25
Responsabile di plesso mensa (Don Bosco - Marconi - Pio X)	3	3	€ 57,75	€ 173,25
Redattore orario di plesso Don Bosco	1	16	€ 308,00	€ 308,00
Redattore orario di plesso Pio X	1	9	€ 173,25	€ 173,25
Redattore orario di plesso Savio	1	9	€ 173,25	€ 173,25
Redattore orario di plesso Marconi	1	9	€ 173,25	€ 173,25
Redattore orario plesso Moroni	1	25	€ 481,25	€ 481,25
Tutor degli insegnanti in anno di prova	5	6	€ 115,50	€ 462,00
NIV - Nucleo Interno di Valutazione	3	5	€ 96,25	€ 288,75
Referente orientamento	1	38	€ 731,50	€ 731,50
referente bullismo	1	38	€ 731,50	€ 731,50
TOTALE			€ 18.653,25	€ 18.653,25




PROGETTI-CORSI DI ALFABETIZZAZIONE E RECUPERO 2023/24

Denominazione	attività	n. ore ind.	n° doc.	€	17,50	€	38,50	totale riga	TOT.PROGETTO
Inclusione Scuola Primaria e Secondaria	Gruppo di lavoro	20	1	20		€		350,00	€ 682,50
		6	1	6		€		105,00	
		3	1	3		€		52,50	
		3	1	3		€		52,50	
		3	1	3		€		52,50	
		4	1	4		€		70,00	
Continuità	Gruppo di lavoro	5	6	30		€		525,00	€ 2.170,00
		1	8	8		€		140,00	
		2	19	38		€		665,00	
		2	11	22		€		385,00	
		2	13	26		€		455,00	
Bullismo e cyberbullimso	Gruppo di lavoro	4	2	8		€		140,00	€ 140,00
						€		-	
Intercultura scuola primaria e secondaria	Gruppo di lavoro	10	1	10		€		175,00	€ 1.225,00
		10	1	10		€		175,00	
		6	2	12		€		210,00	
		6	2	12		€		210,00	
		10	1	10		€		175,00	
		2	1	2		€		35,00	
		5	1	5		€		87,50	
		3	3	9		€		157,50	
RAV E PdM	Gruppo di lavoro	15	1	15		€		262,50	€ 1.540,00
		6	4	24		€		420,00	
		6	4	24		€		420,00	
			25	25		€		437,50	
Orientamento	Gruppo di lavoro	6	1	6		€		105,00	€ 140,00
		2	1	2		€		35,00	
Lettores Madrelingua sc.secondaria	Responsabile	6	1	6		€		105,00	€ 157,50
		3	1	3		€		52,50	
Lettores Madrelingua sc.primaria	Responsabile	7	1	7		€		122,50	€ 122,50
						€		-	
Cittadinanza attiva	Responsabile	5	2	10		€		175,00	€ 1.050,00
	Gruppo di lavoro	2	20	40		€		700,00	
		2	5	10		€		175,00	
Makerspace Vigodarzere	Gruppo di lavoro	4	2	8		€		140,00	€ 1.064,00
		12	2			€		924,00	

Phi
de

Denominazione	attività	n. ore ind.	n° doc.	€ 17,50	€ 38,50	totale riga	TOT.PROGETTO
Comunità educante	Responsabile	3	2	6		€ 105,00	
	Gruppo di lavoro	2	11	22		€ 385,00	€ 490,00
Ore eccedenti scuola primaria		32				€ 641,44	€ 641,44
Corsi di recupero e potenziamento	PRIMARIA E SECONDARIA	60		0	60	€ 2.310,00	
Corsi di recupero e Alfabetizzazione	PRIMARIA E SECONDARIA	63	0	0	63	€ 2.425,50	€ 4.735,50
				Tot.ore	449	147	€ 14.158,44
				Tot.	€ 7.857,50	€ 5.659,50	

6.300,94 €

Figure di sistema

Progetti Istituto e corsi di recupero

totale

FIS docenti

residuo a Riserva

€	18.653,25
€	14.158,44
€	32.811,69
€	32.821,24
€	9,55

Art 9 Aree a rischio				n. ore € 38,50	totale
Corsi di recupero e alfabetizzazione				45	€ 1.732,50
					totale
					€ 1.732,50
					Importo a disposizione
					€ 1.738,92
					<i>residuo a Riserva</i>
					€ 6,42

DETTAGLIO CORSI DI RECUPERO E POTENZIAMENTO

	n. ore € 38,50	NOTE
Corsi di recupero e potenziamento	60	FIS
Corsi di recupero e Alfabetizzazione	108	63 FIS+45 ART. 9

Attività complementari di Educazione Fisica			n. ore € 17,50	38,5	totale
Sportivamente Scuola Secondaria			10	20	€ 945,00
					totale
					€ 945,00
					Importo a disposizione
					€ 961,49
					<i>residuo a Riserva</i>
					€ 16,49

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	n.ore	Importo			totale
Docenti scuola infanzia e primaria	53	20,21			€ 1.071,13
Docenti scuola secondaria	34	29,28			€ 995,52
					totale
					€ 2.066,65
					Importo a disposizione
					€ 2.074,45
					<i>residuo a Riserva</i>
					€ 7,80



DISTRIBUZIONE FONDO DI ISTITUTO ATA A.S. 2023/24

Allegato 6

TOT. FIS A DISPOSIZIONE	AA (35%)	CS (65%)
€ 14.066,24	€ 4.923,18	€ 9.143,06

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
ATTIVITA'	Assunzione a	N.	Importo singola intens.ne	IMPORTO TOTALE	IMPORTO TOTALE ATTIVITA'
Sostituzione colleghi assenti	T.I.	4	€ 240,00	€ 960,00	
	T.D. 30H 10/12	1	€ 166,00	€ 166,00	€ 1.126,00
Adeguamento procedure per innovazioni amministrative	T.I.	4	€ 245,00	€ 980,00	
	T.D. 30H 10/12	1	€ 125,00	€ 125,00	
	*T.I. 18 ORE	1	€ 125,00	€ 125,00	€ 1.230,00
Supporto con ufficio personale	*T.I. 18 ORE	1	€ 125,00	€ 125,00	
	T.D. 30H 10/12	1	€ 100,00	€ 100,00	€ 225,00
valorizzazione personale amm.vo	T.I.	4	€ 435,00	€ 1.740,00	
	T.D. 30H 10/12	1	€ 310,00	€ 310,00	
	*T.I. 18 ORE	1	€ 225,00	€ 225,00	
	**T.I. 6 ORE	1	€ 67,00	€ 67,00	€ 2.342,00
TOTALE					€ 4.923,00
FIS A.A. A DISPOSIZIONE					€ 4.923,18
Residuo					0,18

COLLABORATORI SCOLASTICI					
ATTIVITA'	Assunzione a	N.	Importo singola intens.ne	IMPORTO TOTALE	IMPORTO TOTALE ATTIVITA'
Flessibilità turnazione area	T.I.	14	€ 299,00	€ 4.186,00	
	T.I. 30H	2	€ 249,00	€ 498,00	
	T.D. 30H 10/12	1	€ 207,00	€ 207,00	
	T.D. 12H 10/12	1	€ 82,00	€ 82,00	€ 4.973,00
Intensificazione del servizio per sostituzione colleghi assenti	T.I.	14	€ 120,00	€ 1.680,00	
	T.I. 30H	2	€ 100,00	€ 200,00	
	T.D. 30H 10/12	1	€ 85,00	€ 85,00	
	T.D. 12H 10/12	1	€ 30,00	€ 30,00	€ 1.995,00

A

gph *de*

Complessità plesso Moroni	T.I.	5	€ 100,00	€ 500,00	€ 500,00
Complessità plesso Don Bosco	T.I.	4	€ 100,00	€ 400,00	
	T.D. 30H-10/12	1	€ 85,00	€ 85,00	€ 485,00
Complessità plesso Pio X	T.I.	1	€ 100,00	€ 100,00	
	T.I. 30H	2	€ 90,00	€ 180,00	€ 280,00
Complessità plesso Savio	T.I.	2	€ 100,00	€ 200,00	€ 200,00
Complessità Marconi	T.I.	2	€ 100,00	€ 200,00	
	T.D. 12H 10/12	1	€ 30,00	€ 30,00	€ 230,00
Reperibilità chiavi plesso e gestione emergenze		5	€ 49,00	€ 245,00	€ 245,00
Piccola manutenzione plessi		1	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Servizi esterni e ritiro posta interna Moroni		1	€ 35,00	€ 35,00	€ 35,00
TOTALE					€ 9.143,00
FIS C.S. A DISPOSIZIONE					€ 9.143,06
Residuo					€ 0,06

DISTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

	TOTALE DISP.	A.A. 50%			
FONDO INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 2.385,17	€ 1.192,34			
COLLABORATORI SCOLASTICI					
DESCRIZIONE	N. UNITA'	Imp.x unità	Totale	Tot.inc.specif.	
Assistenza alunni disabili	T.I.	8	€ 112,00	€ 896,00	
Assistenza alunni disabili	T.I. 30H	2	€ 93,00	€ 186,00	
Assistenza alunni disabili	T.D. 30H 10/12	1	€ 77,00	€ 77,00	
Assistenza alunni disabili	T.D. 12H 10/12	1	€ 31,00	€ 31,00	
Assistenza alla persona (RETRIBUITI CON EX. ART.7)	T.I.	6	€ -	€ -	€ 1.190,00
TOTALE					€ 1.190,00
FIS C.S. a disposizione					€ 1.192,35

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
DESCRIZIONE	N. UNITA'	COMPENSO		
Collaborazione con DSGA per incarichi, contratti e Progetti PTOF	1	€ 398,00		
Gestione pratiche pensioni	2	€ 796,00		
Gestione infortuni	1	retribuito con 2^ posizione ec. € -		
Collaborazione con DSGA area fiscale e pagamenti CU	1	retribuito con 2^ posizione ec. € -		
TOTALE				€ 1.194,00
FIS A.A. a disposizione				€ 1.194,00
Totale AA + CS				€ 2.384,00
Fondo incarichi specifici ATA a disposizione				€ 2.385,17
Residuo				1,17

gh *de* *P*