



**ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

---

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno scolastico 2022/2023

---

## **Contratto integrativo 2022-2023**

Nella data del 07 marzo 2023 presso l'IC B. BRIN di Terni in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi del CCNL/18, fra la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art.7 del CCNL/18, dal Dirigente Scolastico Carmen Maria Clara Iuliano e la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art.22 comma 2 lettera del CCNL 2016-2019, dalla R.S.U composta da Camilluzzi Luana, Cardinali Marta, Timpani Claudia e dalle OOSS

### **viene concordato**

Il presente Contratto relativamente alle materie indicate :  
CCNL 2006-2009 artt. 9-33-34-43-47-53-88  
CCNL 2016-2019 art 22 capo 4-5-6-7-8-9 lettera c  
CCNL 2016-2019 art 40.

Allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori e il funzionamento di una comunità educante in un clima di relazioni positive, le parti contraenti concordano quanto segue:



## ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

TITOLO I-	DISPOSIZIONI GENERALI
TITOLO II	- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
TITOLO III	- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
TITOLO IV	- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA
TITOLO V	- REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI
TITOLO VI	- ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
TITOLO VII	- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
TITOLO VIII	- CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA
TITOLO IX	- NORME TRANSITORIE E FINALI

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso l' istituzione scolastica.

I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti, la validità è riferita al triennio 2021-2024 e si conserva fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.

Resta comunque salva la possibilità di abrogazioni, modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a completamento cui lo stesso rinvia.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL 2106-2019 scuola integrato dal CCNL 2006-2009 per le materie non disapplicate

#### Art.2 Interpretazione autentica -Procedure di raffreddamento dei conflitti

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa, entro 30 gg dall'avvio della procedura (Art. 7 comma 2-4-5 CCNL 2018-2019).

### TITOLO II - 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 (Art 5-6 CCNL 2016-2019)
    - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica (Art 7 CCNL 2016-2019)
- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Nel caso in cui si dovessero determinare economie relativamente ai compensi accessori, il loro utilizzo sarà contrattato in una apposita sessione, entro il mese di giugno.

6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).

7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

### Art. 4 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

### Art. 5 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).

### Art. 6 – 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 al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.22 c.4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

### Art.7 - 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.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni sede dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla 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 staccarlo, oppure può informarne l'autorità giudiziaria.
3. Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico a tal proposito assicura la tempestiva pubblicazione del materiale nella bacheca sindacale.
4. Ai membri della R.S.U e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati nelle cartelline della posta dei plessi e in segreteria.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.

Ai membri della R.S.U. firmatari del presente contratto è consentito l'uso non esclusivo di un locale di volta in volta individuato come disponibile, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

5. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria viene annualmente determinato in fase di apertura delle trattative ed è pari a 25' 30" per ogni unità in servizio con contratto a tempo indeterminato; per l'a.s. 2022/2023, corrisponde a n. h. Il monte ore è una risorsa della RSU che decide come ripartirle ed utilizzarle per le varie attività definite per legge.

### Art.9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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 dieci 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 altri 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. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.  
Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale e non si dovesse dare luogo all'interruzione delle lezioni, dopo la verifica della disponibilità dei singoli, si stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, individuati in 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso e 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi. 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.

### 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 dichiara espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

### Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero e adeguamento del servizio, altre disposizioni.

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:

#### I) Scrutini e valutazioni finali:

- Un assistente amministrativo per le necessità di natura amministrativa;
- Un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

#### II) Refezione scolastica:

- Un collaboratore per ogni sede in cui il servizio sia attivo.

#### II) Esami di Stato:

- N. 2 assistenti amministrativi;



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

- Un collaboratore scolastico per ogni sede interessata dalle operazioni di esame per le attività connesse all'uso dei locali e all'ingresso.

### III) Garanzia degli stipendi:

- un assistente amministrativo; DSGA;
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

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 DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, a) la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a b) rotazione e c) sorteggio.

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.

**Art.11 a-** Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente non potrà essere impedita l'adesione allo sciopero.

**Art 11 b-** Nel caso in cui non si abbiano indicazioni preventive certe relative alla quota di personale che aderisce allo sciopero, il servizio del personale che non partecipa allo sciopero può essere organizzato in maniera da assicurare la vigilanza sugli alunni eventualmente presenti, anche prescindendo dall'orario giornaliero, dal profilo di appartenenza e dal plesso di assegnazione.

**Art.11 c-** Ai fini di quanto indicato al precedente comma (art 11 b) , il DS o i caso di partecipazione di questi allo sciopero, il docente cui compete di sostituirlo, può convocare il personale non scioperante in orari e nel plesso/sede da lui stabilito assegnandolo ai compiti di cui al successivo comma

**Art11 d-** Il personale non scioperante assegnato a classi o alunni in sostituzione dei colleghi per sciopero svolge esclusivamente compiti di vigilanza sugli alunni con le modalità descritte nell'art11b; in assenza degli alunni il predetto personale svolge compiti individuali connessi alla funzione docente.

**Art11 e** –Il personale non scioperante, salvo quanto previsto nei commi precedenti, di norma presta servizio nel plesso di assegnazione; nel caso in cui, a causa dello sciopero, il plesso /sede di assegnazione risulti chiuso, il personale presta servizio nella sede centrale o se non funzionante nella sede Alterocca se funzionante.

**Art 11 f-** In caso di sciopero, il DS a richiesta della RSU e/o dei rappresentanti delle OO.SS riconosciute, consegna copia della comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione, trasmessa all'USR.

**Art 12 g-** I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente art.11 vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

## TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 12– 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. 13 – Collaborazioni plurime del personale ATA



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

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.

### TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 14 – Assegnazione docenti e ATA al plesso di Stroncone

##### In caso di richiesta plurime da parte del personale docente interno e ATA si farà riferimento

1. Motivi di precedenza (L104/92) secondo i criteri previsti per la mobilità
2. Anzianità di servizio
3. In deroga ai criteri sopra esposti: eccezionali motivi concordati per finalità organizzative e/o didattiche (esempio: riduzione carico di lavoro).

##### In assenza di richieste si farà riferimento

- al minor punteggio nella graduatoria

#### Art. 15 - 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.

2. Per quanto riguarda i collaboratori scolastici, nonostante l'esiguità delle unità in servizio rispetto all'ampiezza del servizio da garantire e considerata la diversa dislocazione dei plessi sul territorio, viene consentita la flessibilità solo in caso di motivate e gravi esigenze personali da valutare.

Per quanto riguarda gli assistenti amministrativi a tempo pieno, è possibile la flessibilità in entrata e conseguentemente in uscita, di una sola unità per ufficio, purchè sia garantita la presenza di 1 unità a partire dalle ore 7.45 nell'ufficio del personale e dalle ore 8.00 nell'ufficio della didattica, in ogni caso sarà stabilita secondo un'articolazione oraria fissa.

#### Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8) CCNL 2016-2019:

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico dalle ore 07.30 alle ore 18.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. La scuola invia comunicazioni tramite circolari pubblicate nel sito della scuola, di norma con preavviso di 5 gg, tenuto comunque conto della calendarizzazione del piano annuale delle attività comunicato entro il mese di settembre. Si deroga in caso di comunicazioni urgenti, per lo più provenienti da soggetti esterni, che possono richiedere anche un preavviso di 1 g.

Comunicazioni destinate ad un numero esiguo di unità di personale (staff DS e DSGA), sono inviate per email, non oltre le ore 20.00 dei gg feriali.

3. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di gravità e urgenza indifferibile.



## ISTITUTO COMPRESIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifici percorsi di formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA.

### Art. 18- Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. 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 V - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI CAPO I – PERSONALE DOCENTE

### Art. 19 – Orario individuale

Nella formulazione dei quadri orari il Dirigente Scolastico tiene conto dei criteri didattici deliberati dal Collegio.

L'orario di lavoro giornaliero massimo è di 8 ore comprensivo delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento eventualmente previste nella giornata.

Restano invece al di fuori dell'orario giornaliero le eventuali attività extracurricolari che dovessero essere inserite nel P.T.O.F. (ad esempio PON) e riconosciute come ulteriore impegno didattico.

Nel caso di uscite didattiche, viaggi di istruzione previsti dalla programmazione l'ulteriore impegno lavorativo non darà luogo a recuperi orari.

### Art. 20- Modalità di sostituzione dei colleghi assenti

In caso di assenza di un docente, in attesa di nominare il supplente, tenendo conto della L190/2014 e delle note MIUR 1\_09\_2016 n.ro 24306 e 05\_09\_2016 n.ro 2852, si procederà come segue:

#### SCUOLA INFANZIA

Per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso.

Sono utilizzabili per supplenze brevi (assenza del titolare fino a 5 giorni) le seguenti ore:

1. Utilizzazione dei permessi brevi o dei ritardi
2. Utilizzazione completa delle ore di compresenza tra le due insegnanti di sezione;
3. Utilizzazione delle ore di contemporaneità, comprese le ore di religione, risultanti dal quadro orario
4. Utilizzazione delle ore eccedenti, sia all'interno del quadro delle disponibilità annuali, sia con una disponibilità di tipo straordinario; l'utilizzazione della disponibilità oraria non sarà superiore alle due ore giornaliere.

Il Dirigente scolastico, o in sua vece il collaboratore, assegna la supplenza con ordine di servizio scritto, mediante il registro delle sostituzioni di ciascun plesso.

Nel caso di più docenti disponibili nella stessa ora la supplenza è assegnata secondo il seguente ordine:

- Nella stessa sezione del docente assente
- In altre sezioni dello stesso plesso.

Le richieste di eventuali modifiche di orario (es cambio turno, anticipo/slittamento dell'orario di entrata uscita) nel caso in cui si verifichi l'assenza delle condizioni finalizzate alle sostituzioni, dovranno pervenire al docente interessato 24 prima.

Nel caso in cui l'assenza si verifichi nel turno pomeridiano e in attesa dell'inizio del secondo turno, e non è stato possibile effettuare modifiche all'orario, si procede alla verifica del numero di bambini presenti e quindi all'organizzazione dei gruppi.

#### Scuola primaria

- a. contemporaneità presenti a qualunque titolo nella classe



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

- b. ore di permessi brevi da recuperare da parte di docenti del plesso con orario compatibile con l'orario da ricoprire
- c. ore impegnate in alternativa alla religione cattolica, tenuto conto del limitato n.ro di alunni per ciascun gruppo e della significatività delle attività previste
- f. attività di potenziamento
- g. divisione della classe in altre, tenendo conto del numero degli alunni frequentanti e del numero massimo di alunni accoglibili, a cominciare dalle classi parallele e da quelle con anno di corso più vicino alla classe da dividere.

### Scuola secondaria I grado

- a. ore di permessi brevi da recuperare da parte di docenti del plesso con orario compatibile con l'orario da ricoprire
- b. attività di potenziamento
- c. ore impegnate in alternativa alla religione cattolica, tenuto conto del limitato n.ro di alunni per ciascun gruppo e della significatività delle attività previste
- d. contemporaneità presenti a qualunque titolo nella classe, salve, situazioni in cui ci siano casi particolarmente gravi
- e. divisione della classe in altre, tenendo conto del numero degli alunni frequentanti e del numero massimo di alunni accoglibili, a cominciare dalle classi parallele e da quelle con anno di corso più vicino alla classe da dividere.
- f. Disponibilità

### • Art. 21 Ferie, permessi orari e ritardi

Il docente che intenda usufruire delle ferie previste dall' ART. 13 del CCNL 06/09 deve presentare la richiesta al Dirigente Scolastico 10 giorni prima del periodo richiesto, la concessione o meno verrà comunicata al docente dopo 5 giorni dalla richiesta e comunque non dovrà costituire onere per l'Amministrazione.

L'eventuale revoca dovrà essere notificata al docente entro 24 ore prima del giorno di fruizione richiesto.

Non potranno essere concesse ferie a più di due docenti in servizio nella stessa sede.

In caso di richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico darà priorità:

- ai docenti che non hanno usufruito di giorni di ferie nel corso dell'anno;
- ai docenti che non hanno ore di permesso breve da recuperare.

Non saranno concessi più di tre giorni consecutivi.

I permessi sono regolati dall' art. 16 CCNL 06/09.

I docenti possono usufruire di permessi brevi anche nelle attività funzionali all'insegnamento, fermo restando il totale previsto secondo ordine di scuola, nell'anno scolastico.

Le ore di permesso sono recuperate, con richiesta del DS di norma almeno 24 ore prima, ed entro 60 gg dal permesso usufruito, prioritariamente nelle seguenti attività:

- supplenze;
- appoggio alle classi;
- attività funzionali all'insegnamento;

Le ore di permesso breve richieste nelle riunioni degli organi collegiali vengono, se possibile recuperate nelle stesse tipologie di attività; se ciò non potesse verificarsi andranno recuperate nelle attività sopra indicate.

Premesso che il rispetto dell'orario di lezione secondo l'art 29 comma 5 del CCNL, all'ingresso a scuola dovrà essere annotato l'orario effettivo a fianco della firma; eventuali ritardi saranno cumulati e recuperati come ore di permesso breve.

I permessi brevi, da parte del personale, devono essere inviate alla scuola in tempo utile per la dovuta organizzazione del servizio e/o autorizzazione e cioè almeno 5 gg prima del giorno richiesto.

In casi eccezionali o improvvisi, le richieste dovranno essere inviate entro l'orario di funzionamento dell'ufficio del personale nella giornata feriale precedente la fruizione del permesso.

In caso di urgenza è necessario anche comunicare telefonicamente l'assenza all'ufficio, prima dell'inizio dell'attività didattica.

### Art.22 Flessibilità oraria

1. La richiesta di un docente di scambio delle ore di lezione con un altro docente della stessa classe, sia per ragioni di ordine didattico che personali potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Esse dovranno essere restituite sugli

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - 11.10 - U



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

alunni, entro 30 gg successivi, in uguale misura, nelle medesime classi, per non pregiudicare la qualità dell'intervento didattico. La richiesta dovrà essere effettuata utilizzando apposito modello.

2. Il dirigente scolastico può richiedere la flessibilità oraria nel seguente caso

- utilizzo di ore a disposizione al pomeriggio, secondo un quadro orario definito, per un massimo di 6 ore settimanali

### **Art.23 Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica in alcuni plessi dell'istituto.**

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica in alcuni plessi dell'istituto, al di fuori di quelle previste dal calendario scolastico, a causa di elezioni, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc., al fine di assicurare la sostituzione del personale in servizio nei plessi funzionanti eventualmente assente, nell'impossibilità di procedere alla sostituzione con soluzioni che comportino oneri per l'Amministrazione, si conviene quanto segue:

- il personale in servizio nei plessi non in funzione, potrà essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti
- il personale sarà reperibile presso la propria abitazione e verrà anticipatamente preavvisato secondo un quadro orario che possibilmente verrà reso noto prima del periodo di chiusura; il dirigente scolastico terrà conto, ove possibile della fascia oraria indicata come preferenza da ciascuno

Per la scuola sec. I grado la sostituzione verrà effettuata prioritariamente da docenti delle stesse discipline dei docente assente

- per la scuola primaria la sostituzione verrà effettuata prioritariamente da docenti di classe parallela o delle medesime discipline del docente assente
- per la scuola dell'infanzia, nel caso di disponibilità di più docenti verrà effettuata una ripartizione equa dell'impegno orario, abbinando per sorteggio le sezioni
- il personale non potrà essere impegnato nei giorni in cui non sia già impegnato in attività didattica, secondo il quadro orario annuale.

### **Art 24 Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal fondo di istituto e da bandi europei e nazionali**

1. Il personale docente destinatario dei compensi del FIS, ad eccezione dei collaboratori del dirigente scolastico, è individuato nel Collegio dei docenti di settembre e/o impegnato nei progetti inseriti nel PTOF deliberati entro il 30 novembre di ciascun anno.

Le unità di personale a cui assegnare gli incarichi saranno individuate nel seguente modo:

- per aver svolto attività previste dal PTOF ( colloqui conoscitivi)
- per avere i requisiti necessari a realizzare progetti stabilmente inseriti nel PTOF
- per partecipare a commissioni individuate in sede collegiale su candidatura degli stessi docenti
- per aver presentato progetti di classe all'interno di progetti inseriti nel PTOF, per un numero max di ore di progettazione e di attività aggiuntiva in classe e in percentuale se capiente nel FIS.

2. Incarichi di funzioni strumentali vengono assegnati mediante procedura comparativa dei curricoli a seguito di dichiarazioni di disponibilità in risposta ad avviso interno, dopo delibera del Collegio dell'organigramma.

3. L'individuazione del personale docente per lo svolgimento del ruolo di esperto, tutor e referente della valutazione, coordinatori, (se previsti) per la realizzazione di PON o progetti Nazionali avviene tramite avviso pubblico per comparazione dei requisiti dichiarati secondo criteri condivisi in Collegio dei Docenti e deliberati in Consiglio .

I criteri riguardano le aree dei titoli di studio, titoli culturali, titoli didattico-professionali adattati alle tematiche e caratteristiche dei singoli moduli.

### **Art 25 Criteri per il diritto alla formazione**

La formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

Il personale accede alla formazione previa autorizzazione che verrà fornita nei limiti del comma successivo per corsi inerenti al proprio profilo.

Può partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'Amministrazione scolastica e da enti autorizzati dal Ministero fino al 10% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### Personale docente

Saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- Diritto a usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione svolte da agenzie accreditate dall'Amministrazione e inserite nel piano di formazione dell'istituto.
- Per ogni iniziativa si prevede normalmente la partecipazione di un docente per plesso; nel caso di più richieste il dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di un docente, quando lo consenta il numero dei docenti in servizio nel plesso.
- Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, il dirigente scolastico terrà conto del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio.

Le richieste di partecipazione ad iniziative formative dovrà essere presentata almeno 5 gg prima la realizzazione delle stesse in modo di poter consentire la valutazione da parte del dirigente e il rilascio dell'autorizzazione o del diniego.

### CAPO II – PERSONALE ATA

#### Art. 26 Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale Ata

##### a) competenza

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'a.s. in corso e delle attività ivi previste:

- Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS.

Concluso il confronto fra il dirigente scolastico e la RSU, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ata in un piano pubblicato al sito. L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili, facendo ricorso anche alla turnazione, all'orario plurisettimanale e ad orario straordinario secondo i vincoli contrattuali.

Il numero di unità di personale di collaboratori scolastici da assegnare ai diversi edifici scolastici verrà calcolato in base al numero delle ore di apertura di ciascuna sede, al numero delle classi, al numero di piani, al numero degli accessi all'edificio, al numero e alla tipologia delle attività che vi si svolgono, al numero degli alunni ed alla superficie da pulire del plesso. Le unità assegnate a ciascun plesso osserveranno un orario con turnazione tra orario antimeridiano e pomeridiano o a copertura dell'intero orario di apertura del plesso, ad eccezione di alcune unità che per bisogni speciali necessitano della presenza nel plesso di almeno un collega.

Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o da suo delegato.

Assistenti amministrativi: per garantire la funzionalità degli uffici 4 unità di personale con orario a tempo pieno turnerà con orario settimanale effettuando 1 rientro pomeridiano di 2/3 ore a settimana, recuperando a sabati alterni;

##### b) Rilevazione dell'orario di servizio prestato

In ogni plesso è presente un registro in cui il personale apporrà la firma e l'ora di entrata o uscita.

Nella centrale, sede Alterocca e plessi di Stroncone è installato il sistema di rilevazione automatico delle presenze.

#### Art 27 Ritardi, permessi, ferie e recuperi

##### a) Ritardi

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, gli eventuali ritardi sull'orario di ingresso sono disciplinati come segue:

- comunicazione e giustificazione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- recupero da effettuarsi nello stesso giorno in uscita o comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo;

##### c) Permessi brevi

Sono concedibili compatibilmente alle esigenze di servizio, nei limiti previsti dall'art.22 del CCNI devono essere recuperati entro i due mesi successivi a quello di fruizione, in caso contrario si procederà alla decurtazione proporzionale della retribuzione.

*Handwritten signature*

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - II.10 - U



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

La domanda deve essere presentata almeno il giorno precedente.

### d) Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive nei periodi in cui non viene svolta attività didattica sono deliberate dal consiglio di istituto

### e) Ferie e Festività soppresse del personale ATA

La richiesta di ferie/festività soppresse deve essere debitamente autorizzata dal Dirigente Scolastico acquisito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi pertanto deve essere presentata almeno un giorno prima.

Il piano ferie relativo ai diversi periodi è la risultante delle domande degli interessati

- periodo natalizio: 15 dicembre
- periodo pasquale: 10 gg prima dell'inizio delle vacanze
- periodo estivo: **31 maggio**. In presenza di più domande per lo stesso periodo incompatibili con le esigenze di servizio, il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, decide tenendo presente evidenti e motivate esigenze personali e/o familiari documentate e, in subordine, l'anzianità di servizio.

Nei periodi di sospensione delle lezioni (ad eccezione dei mesi di settembre e giugno e delle chiusure prefestive) dovrà essere assicurata la presenza di 2 Amministrativi (1 per area) e 2 collaboratori nel plesso centrale.

Le autorizzazioni dei periodi di ferie possono essere modificate rispetto alle richieste per esigenze di servizio: fino a 5 giorni lo spostamento avviene d'ufficio, oltre i 5 giorni previa convocazione del lavoratore interessato: qualora sia necessario intervenire sullo spostamento di più persone si ricorrerà al sorteggio fra persone interessate e alla conseguente rotazione su base annuale delle stesse persone.

I collaboratori presenti nei mesi di luglio e agosto rimangono nelle loro sedi di servizio nei primi 7 giorni di luglio) e nell'ultima settimana di agosto, nella sede dell'Istituto negli altri periodi, assicurando comunque presso la sede dell'Istituto la presenza di almeno n. 2 unità e, preferibilmente, la presenza di un'unità per plesso per poter verificare periodicamente lo stato di ciascun plesso e far fronte ad eventuali necessità di manutenzione.

Salvo particolari impedimenti, le ferie devono essere completate entro il 31 agosto.

La quota di ore di straordinario retribuibile con il Fondo di Istituto o a seguito di incarico per la realizzazione di progetti nazionali e europei, viene liquidata entro il 31 agosto e in base alle esigenze di servizio.

Gli eventuali riposi compensativi derivanti da ore di straordinario eccedenti la quota retribuibile con il FIS saranno utilizzati prioritariamente nei giorni di chiusura prefestivi previsti durante la sospensione delle attività didattiche e in ogni caso dovranno essere recuperati entro il 31 agosto.

### Art. 28 – 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, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a. disponibilità
  - b. rotazione.

### Art 29 Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica o della chiusura della scuola

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica a causa di calendario scolastico, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc., il personale ATA è tenuto al servizio presso il proprio plesso.

Nel caso di sospensione dell'attività didattica per elezioni che prevedano le votazioni anche nella giornata di lunedì, il personale in servizio nei plessi in cui è sospesa l'attività didattica, presteranno servizio nel plesso funzionante.

Nel caso di chiusura della scuola per eventi calamitosi, il personale che ha dato la disponibilità sarà reperibile per eventuali sopralluoghi da parte dell'Ente Locale.

### Art 30 Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal fondo di istituto e da bandi europei e nazionali

1. Le unità di personale a cui affidare i diversi incarichi remunerabili con il FIS saranno individuate in base alla assegnazione alle sedi o ai compiti individuali assegnati anche a seguito di acquisizione di disponibilità e secondo la



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

possibilità di assumere incarichi in relazione alle specificità individuali (parziale o totale inidoneità nel caso dei collaboratori scolastici).

2. L'individuazione del personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) impegnati in orario aggiuntivo per la realizzazione di progetti nazionali o europei viene effettuata mediante avviso pubblico per comparazione dei titoli legati alla formazione, alle competenze professionali documentate.

Tutti gli avvisi espletati sono pubblicati nel sito della scuola nell'area PON 2014-2020 e in Albo on line.

### Art 31 Criteri per il diritto alla formazione

Saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- priorità a percorsi legati alla formazione di figure sensibili ai sensi del dlvo 81/2008 e ss.mm. e a percorsi per la progressione professionale
- valutazione dell'impatto sul servizio ai fini della individuazione del nro di unità da autorizzare,
- rotazione del personale e, nel caso personale che abbia fruito dello stesso nro di giorni di permesso per formazione, l'ordine temporale di arrivo delle richieste.

Per favorire la partecipazione, verrà concessa la modifica del turno di lavoro, previa acquisizione da parte del richiedente della disponibilità del collega, espressa in forma scritta.

Le richieste di partecipazione ad iniziative formative dovrà essere presentata almeno 5 gg prima la realizzazione delle stesse, esclusivamente per email, in modo di poter consentire la valutazione da parte del dirigente e il rilascio dell'autorizzazione o del diniego.

In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal contratto di scuola.

## TITOLO VI - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 32 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007. .

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

### Art. 33 - Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica, per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08.

### Art. 34 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - II.10 - U



## ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

### **Art. 35- Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)**

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato a personale interno in possesso dei requisiti previsti.

### **Art. 36 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi**

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

### **Art. 37 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipati il documento sulla sicurezza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

### **Art. 38- Uso video-terminali**

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione

### **Art. 39 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

### **Art. 40- Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)**

Annualmente sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti per garantire la competenza di legge delle figure sensibili e dei lavoratori.

### **Art. 41 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)**

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;

- b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore e l'aggiornamento annuale. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

### TITOLO VII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 42– Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 43– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

*Handwritten signature and initials.*

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - II.10 - U



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### Art. 44 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è definito in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (ATA, docenti) previsto in organico di diritto sulla base della seguente proporzione 75% personale docente, 25 % personale ATA.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative
  - b. supporto alla didattica
  - c. supporto all'organizzazione della didattica
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
  - e. attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
  - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
  - c. ore per attività straordinaria.
  - d. Flessibilità

### Art. 45 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse saranno essere erogate per attività di formazione contemplate nel piano annuale di formazione.

### Art. 46 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Le risorse della valorizzazione del personale sono ripartite in considerazione del numero del personale e nella misura del 75% per il personale docente e del 25% per il personale ATA.  
La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:  
I compensi erogati complessivamente ai docenti saranno ripartiti nella seguente proporzione: 30% destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di valutazione del servizio di cui al punto a) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015, 10% destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di valutazione del servizio di cui al punto b) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015, 60% destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di valutazione del servizio di cui al punto c) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015.

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - II.10 - U



## ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

La valorizzazione del Personale ATA sarà valutata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in accordo con il Dirigente Scolastico ed in considerazione delle attività svolte durante l'anno e tenderà a premiare la disponibilità e l'impegno profuso nelle varie attività che si svolgeranno. Eventuali economie saranno riversate nel Fis dell'anno successivo.

### Art. 47 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

### Art. 48 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### Art. 49 – Modalità

Annualmente vengono definiti con apposito contratto gli importi che costituiscono il Fondo per il salario accessorio disponibile per il personale dell'I.C. B. Brin di Terni e le modalità di utilizzazione dello stesso.

### Art. 50 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto, compatibilmente con le risorse. .
2. I compensi a carico degli altri istituti contrattuali sono liquidati non appena accreditati alla scuola.
3. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

## TITOLO VIII - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Visto il CCNI 1998/01 e CCNI 31/8/1999

Visto il CCNL 2000/2001

Visto il CCNL 2002/05

Visto il CCNL 2006/2010

Visto l'art.2, comma 197 della Legge Finanziaria 2010 del 18/05/2010

Visto il CCNL del 19/04/2018

Vista la nota M.I.U.R. prot. 46445 del 04-10-2022 con la quale viene assegnata e si riepilogano gli importi del MOF lordo Stato e lordo dipendente per l'a.s. 2022/2023 finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali del personale comparto scuola;

**Si procede alla contrattazione integrativa di Istituto secondo quanto assegnato.**

## CAPO I - PARTE GENERALE

### Art. 51 - Finalizzazione del F.I.S.

Il FIS è finalizzato a migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato dalla scuola attraverso la valorizzazione delle competenze professionali del personale docente ed ATA che a tal fine percepiscono un salario accessorio. In particolare sono retribuite con il FIS:

*Handwritten signature*

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - II.10 - U



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

- le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento del personale docente;
- il lavoro straordinario e le attività aggiuntive del personale ATA.

### Art. 52 – Modalità di accesso al fondo dell'istituzione scolastica

1. Le attività che danno accesso al Fondo sono quelle contenute nel PTOF e quelle funzionali alla sua realizzazione.
2. Ha accesso al Fondo il personale docente coinvolto in attività e progetti e quello individuato in sede di Collegio dei docenti per lo svolgimento di particolari compiti.
3. Il personale ATA accede al Fondo anche per la partecipazione a progetti e attività attraverso l'effettuazione di orario aggiuntivo retribuito come straordinario.

### Art. 53 - Termini e modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati con modalità *cedolino unico*, entro il 31 agosto ed in relazione alle Attività degli Uffici del Pos, purché i progetti e le attività siano stati completati e sia stata presentata la documentazione richiesta che attesti l'effettivo svolgimento delle attività e la valutazione dei risultati conseguiti. Tale documentazione dovrà essere presentata non oltre il termine delle lezioni.

## CAPO II - COSTITUZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### Art. 54 – Risorse

1. Il fondo dell'istituzione scolastica è costituito di norma dal fondo relativo all'anno scolastico corrente, dalle economie del fondo dell'anno precedente e da eventuali finanziamenti esterni vincolati a specifici progetti.

Con nota **prot. 46445 del 04-10-2022** è stata comunicata all' I.C. BRIN l'assegnazione delle risorse finanziarie per l'a. s. 2022/23 di € **57.761,24** l. d., in aggiunta alle economie dello scorso anno 2020.21 così specificate:

Si considerano infine le seguenti economie, ossia somme non spese nell'a.s. 2022/23:

- |  |            |
|--|------------|
| • economie FIS, da piano gestionale <b>2554/05</b>                                 | € 871.47   |
| • economie per Ore eccedenti, da piano gestionale <b>2554/06</b>                   | € 7.38     |
| • economie per valorizzazione del merito, da piano gestionale <b>2554/13</b>       | € 20,05    |
| • economie FIS – Fondo Istituzione Scolastica, DA PIANO GESTIONALE – <b>2556/5</b> | € 2,04     |
| • economie per attività compl. di ed. fisica, da piano gestionale <b>2555/12</b>   | € 1,280.48 |

**totale economie € 2,181.42**

suddivisi come segue:

Tabella 1

	Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa	Risorsa 2022/23	Economie a.s. 2021/22	Totale risorse 2022/23
Let. a)	FIS (art. 88) quota punto di erogazione	€ 36.750,93	€ 2.161,37	€ 38.912,30

TRIC813001 - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - II.10 - U

**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
 Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
 Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Let. b)	Funzioni Strumentali (art. 33)	€ 3.642,77	€ 0	€ 3.642,77
Let. c)	Incarichi Specifici (art. 62)	€ 2.044,16	€ 0	€ 2.044,16
Let. d)	Ore eccedenti (art. 30)	€ 2.166,02	€ 0	€ 2.166,02
Let. e)	Attività complementari di educazione fisica	€ 1.216,17	€ 0	€ 1.216,17
Let. f)	Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 2 c.2)	€ 953,77	€ 0	€ 953,77
Let. h)	Valorizzazione del personale scolastico 2021/2022 (80%) (art. 88)	€ 10.121,27	€ 20,05	€ 10.141,32
	<b>Totale assegnato</b>	<b>€ 56.895,09</b>	<b>€ 2.181,42</b>	<b>€ 59.076,51</b>

Assegnazione complessiva anno precedente 2021/22

€ 59.251,12	€ 57.761,24
-------------	-------------

**CAPO III - RIPARTIZIONE DEL FONDO****Art. 55 – Criteri per la ripartizione del Fondo di istituto**

- Il FIS assegnato per il corrente anno scolastico, pari ad **€ 36.750,93 (L.D.)**, con le economie è pari a **€ 38.912,30 (L.D.)** viene suddiviso tra docenti e A.T.A. dopo aver decurtato l'indennità di direzione spettante al DSGA ed al suo sostituto, nonché il compenso per il collaboratore del Dirigente in quanto trattasi di figura che svolge un ruolo di rilievo per l'intera organizzazione della scuola.
- Ai sensi dell'art. 89 del CCNL 29/11/2007, come novellato dalla sequenza contrattuale del 25 giugno 2008 artt. 3 e 4, al DSGA è corrisposta a carico del FIS una indennità di direzione che, calcolata in base alla tabella 9 dell'art. 4 citato, risulta pari a **€ 3.470,00 (L.D.)**. Eventuali compensi per attività e prestazioni aggiuntive del DSGA connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati non sono da porre a carico del FIS (Art. 3 della sequenza 25/06/08).



## ISTITUTO COMPRESIVO "B. BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Al sostituto del DSGA spettano € 435,00 come indennità di direzione.

Il compenso per il I Collaboratore del Dirigente è pari ad € 2.000,00 (L.D.) .

**Tabella 2 (importi calcolati al lordo dipendente)**

Indennità di direzione del DSGA	€ 3.470,00
Indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA	€ 435,00
Collaboratore del Dirigente	€ 2.000,00
<b>Totale</b>	<b>€ 5.905,00</b>

Al netto dei suddetti compensi il FIS disponibile è pari a € 33.007,30 (L.D.), comprese le economie dell'anno precedente. La ripartizione tra Docenti e ATA, avverrà nel seguente modo: Docenti 70% e ATA 30%.

**Tabella 3 (importi calcolati al lordo dipendente)**

Importo comprese le economie: € 33.007,30

Tipologia personale	%	TOTALE
DOCENTI	70%	€ 23.105,11
ATA	30%	€ 9.902,19

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA  
Importo complessivo con economie (€ 20,05) è di € 10.141,32

Tipologia personale	100%	TOTALE
DOCENTI	75%	€ 7.605,99
ATA	25%	€ 2.535,33

### Art. 56 - Ripartizione del fondo per il personale docente

La cifra disponibile per il FIS disponibile per i docenti comprensiva delle economie a.s.2022-2023 è di € 23.105,11 che viene ripartita come segue:

#### a) ORGANIZZAZIONE:

**Tabella 4**

Attività	Unità	Ore	Compenso forfetario lordo dipendente TOTALE
Secondo collaboratore del Dirigente	1		2.000,00

**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Resp. Sede			
Secondaria Alterocca	1	21h	367,50
Secondaria Stroncone	1	30h	525,00
Secondaria Brin	1	21h	367,50
Primaria Stroncone	1	30h	525,00
Primaria Vascigliano	1	16h	280,00
Primaria Montessori	1	16h	280,00
Infanzia Stroncone	1	16h	280,00
Infanzia Santa Lucia	1	16h	280,00
Infanzia Montessori	1	16h	280,00
Docenti coordinatori di classe nella scuola secondaria di I grado 19x 15h=285h	19	285h	4.987,50
Docenti coordinatori dipartimenti disciplinari 4x6h=24h	4x6	24h	420,00
Commissione Orario primaria 2x12	2x12	24h	420,00
Commissione orario secondaria	3x15	45h	787,50
<b>TOTALE euro</b>			<b>11.800,00</b>

Tabella 5

## b) ATTIVITA' /PROGETTI

ATTIVITA'	DOCENTI/h	PROGETTAZIONE/ATTIVITA' Euro 17,50		TOT
Introduzione alla lingua latina progettazione	1x	4h	17,50	70,00
Commissione innovazione digitale	6x	20h	17,50	2.100,00
PNRR	3x	15h	17,50	787,50
Commissione valutazione interna e esterna	4x	10h	17,50	700,00
NIV RAV PDM	4x	8h	17,50	560,00
Natale nel cuore (primaria Montessori)	8x	2h	17,50	280,00
Montessori continuità	3x	6h	17,50	315,00

**ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
 Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
 Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

primaria					
Montessori gruppo di lavoro secondaria	10x	5h	<b>17,50</b>		875,00
Orientamento Open day	4x	6h	<b>17,50</b>		420,00
Commissione viaggi istruzione	6x	2h	<b>17,50</b>		210,00
<b>TOTALE euro</b>					<b>€ 6.212,50</b>

PROGETTI	DOCENTI/h	INSEGNAMENTO Euro 35,00		Tot.ore		TOT
Give me five-progetto inglese- Casa dei bambini	1x24h		35,00	24h		840,00
MAT-ITA classi terze	12x4h		35,00	48h		1.680,00
MAT-ITA recupero	6x10h		35,00	60h		2.100,00
Introduzione alla lingua latina	1x12h		35,00	12h		420,00
<b>TOTALE euro</b>				<b>144h</b>		<b>5.040,00</b>

Il totale delle attività esposte ammonta € 23.052,50 con un **avanzo di € 52,61.**

Per la commissione Orientamento open day la quarta unità prevista sarà retribuita con le risorse per la valorizzazione del personale docente ed ata ( €105,00)

**c) FUNZIONI STRUMENTALI**

In relazione alle 5 funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti si conferma la pari ripartizione tra le funzioni del finanziamento specifico :€ 3.642,77

**Tabella 6**

Nr. Mansioni	Unità	Importo unitario L.D.	Importo totale L.D.
Importo FS (5 mansioni)	7	3 unità intere a € 728 = € . 2.184,00 2 unità divisa a metà € 364 x4 = € . 1456,00	<b>3.640,00</b>

**Rimangono €2,77**

*Handwritten signature and initials.*

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - II.10 - U



## ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### d) ORE ECCEDENTI

Il budget a disposizione è pari a € 2.166,02 e sarà utilizzato per retribuire i docenti disponibili a sostituire i colleghi in occasione di assenze brevi.

### Art. 57– Ripartizione del Fondo destinato al personale ATA

La quota destinata al personale ATA (30%) è pari a € 9.902,19 al lordo dipendente  
L'importo a disposizione viene così suddiviso:

- agli assistenti amministrativi vengono attribuite complessivamente 225 ore per n.4 unità di personale nella cifra di € 3.262,50
  1. n.55 ore aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo per attività di collaborazione col DSGA;
  2. n.105 ore di straordinario ore aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo per n. 3 unità di personale (35 ore pro capite) per la sostituzione dei colleghi assenti;
  3. n.25 ore di intensificazione per n. 1 unità di personale per attività amm.va volta alla gestione del personale della documentazione relativa alle Graduatorie Provinciali GPS;
  4. n.40 ore per n. 2 unità di personale per il maggior aggravio di lavoro della gestione del personale comprese le pratiche di ricostruzione di carriera;**Totale quota amministrativi € 3.262,50**
  
- ai collaboratori scolastici complessivamente vengono attribuite 526 ore per €. 6.628,24:
  1. n. 50 ore aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo per maggior impegno orario, dovuto a corsi/riunioni in sede centrale in coerenza con le attività approvate nel PTOF € 625,00.
  2. n.360 ore da suddividere per n.17 unità di personale per intensificazione per sostituzione colleghi assenti € 4.500,00;
  3. n.50 ore per n. 6 unità di personale di intensificazione per collaborazione con il servizio di mensa scolastica € 625,00;
  4. n.66 ore di intensificazione per esigenze non programmabili € 825,00;
  5. € 53,24 per piccole manutenzioni

**Totale quota collaboratori scolastici € 6.628,24**

**TOTALE utilizzato € 9.890,74**

Budget per il personale ATA

Gli incarichi riportati in tabella che hanno carattere di continuità per l'intero anno scolastico, verranno ridotti proporzionalmente in caso di assenze nel periodo da settembre a giugno di oltre 20 giorni (esclusi i periodi di festività).  
Le eventuali economie verranno ridistribuite, a consuntivo, al restante personale e/o per ulteriori necessità che dovessero manifestarsi in corso d'anno.

### Art. 58- Incarichi specifici

a) Gli incarichi specifici, di durata annuale, vanno conferiti nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili di appartenenza; essi comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Importo totale finanziamento incarichi specifici

### INCARICHI SPECIFICI

€ 2.044,16 Al Lordo dipendente.

Viene ripartito un importo pari a € 600,00 tra gli assistenti amministrativi per n.3 incarichi:

1. Gestione viaggi istruzione € 200,00;
2. Gestione Scuola attiva Junior € 200,00;
3. Privacy/sicurezza € 200,00;

Viene ripartito un importo pari a € 1.444,16 tra i collaboratori scolastici come segue:

1. n. 5 unità di personale per assistenza materiale agli alunni della scuola dell'infanzia;
2. n. 3 unità di personale per il l'assistenza agli alunni della scuola primaria con handicap/diversamente abili;
3. n. 6 unità di personale per il l'assistenza agli alunni della scuola secondaria di I grado con handicap/diversamente abili;

### Art. 59– art. 9 CCNL Aree a rischio e forte processo immigratorio.

Le assegnazioni per il suddetto finanziamento a questa scuola sono pari a € 953,77 L.D.(€ 861,27 quota docente € 92,50 quota DSGA)

Nel rispetto del progetto presentato saranno liquidate n.24 ore di insegnamento di italiano e/o matematica pari ad € 840,00 e n. 6 ore al DSGA per attività amministrativa, pari ad € 111,00 (L.D.)

Economia: € 2,77

### Art. 60 – Criteri per la ripartizione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Il MIUR con nota Prot. 21503 del 30/09/21 ha reso noto il dettaglio di suddetto finanziamento pari a Euro €10.357,91 L.D. per per retribuire la valorizzazione del personale scolastico nell'a.s. 2021-22 integrato delle economie di € 20.05 per un totale complessivo di € 10.377,96.

Tali risorse verranno corrisposte per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 29 novembre 2007.





## ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### Personale ATA

€ 10.141,32 totale € 2.535,33 25% ATA

Budget valorizzazione € 2.535,33 (L.D.)

n.64 ore per gli assistenti amministrativi € 928,00

n.128,50 ore per i collaboratori scolastici € 1.606,25

La quota destinata al personale ATA (25%) è pari a € 2.535,33 al lordo dipendente.  
L'importo a disposizione viene così suddiviso:

**Agli assistenti amministrativi** complessivamente vengono attribuite le ore per mansioni professionalizzanti volte alla valorizzazione del lavoro svolto e suddiviso così come di seguito:

- 50 ore per n.2 unità di personale per maggior carico di lavoro nell'a.s. 2022/23;;
- 14 ore per n. 1 unità di personale volte allo sviluppo e la realizzazione degli eventi su Pago in Rete;

Somma non utilizzata: euro 0,00

**Ai collaboratori scolastici** complessivamente vengono attribuite **128,5** ore a n. 15 unità di personale per le seguenti tipologie:

- 59,5 ore per maggior lavoro dovuto alle pulizie di inizio anno,
- 54 ore per maggior lavoro dovuto alle operazioni di cablaggio delle sedi,
- 15 ore per lo spostamento tra sedi al fine di collaborare alle pulizie laddove il personale è sottodimensionato.

### Art.61 - Criteri per l'assegnazione compensi da bandi europei e nazionali per figure non a costi standard

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

- competenze
- partecipazione alla progettazione
- disponibilità e anzianità di servizio
- rotazione a parità di requisiti

### TITOLO XI- NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 62 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga ad attività già svolte, il Dirigente scolastico concorderà con la parte sindacale la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente relativamente al sottoinsieme di attività di riferimento (organizzazione, incarichi o progetti/attività) nella misura percentuale necessaria al ripristino della compatibilità finanziaria.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori  
Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori  
Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

**Art. 63 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Letto e approvato in data, .....<sup>ef</sup>..... marzo 2023

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmen Maria Clara Iuliano

R.S.U.

Camilluzzi Luana (CGIL Scuola)

Cardinali Marta (CGIL Scuola)

Timpani Claudia (UIL RUA Scuola)

PARTE SINDACALE

FLC CGIL Scuola.....  
 SNALS delega alla docente Listanti Elisa.....  
 CISL Scuola.....  
 UIL RUA Scuola.....

TRIC81300L - AD7D3F1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004389 - 16/06/2023 - II.10 - U