



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

“Che un fatata sia plurale può anche darsi anzi si dà.  
Ma felice è singolare: Singolare rimarrà.”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

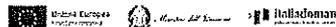
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21 entrato in vigore il 19 Gennaio 2024

Con integrazioni del 26/06/2024

#### — TITOLO PRIMO — DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1

##### Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "Felice Fatati" di Terni.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

##### Art. 2

##### Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

##### Art. 3

##### Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

*Handwritten signature*



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

«Come un Fatati si prende può andare dove si va»  
Ma Felice è l'angelo di Sordani e caparità»

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

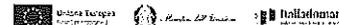
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, al quale si rinvia integralmente.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
3. 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.
4. Il Dirigente Scolastico rende 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.
5. 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 potrà essere fornita solo attraverso dati numerici od aggregati, rendendo disponibile, ad esempio, il solo ammontare complessivo del trattamento accessorio effettivamente distribuito, eventualmente ripartito per 'fasce' o 'qualifiche', senza comunicare i nominativi e le somme erogate individualmente a titolo di compenso accessorio (Nota Garante per la Protezione dei Dati Personali prot. n. 49472 del 28 Dicembre 2020).
6. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il Contratto Integrativo 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.

## ———— TITOLO SECONDO ———— RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4

##### Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5

##### Rapporti tra RSU e Dirigente



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

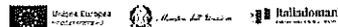
"Che un Fatati sia plurale può anche darsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare. Singolare rissana!"

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, i rappresentanti possono essere designati anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi di norma con almeno cinque giorni di anticipo.
4. 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 della stessa.

#### Art. 6

##### Informazione

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:
  - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, co. 4);
  - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, co. 4);
  - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, co. 10, lett. b1);
  - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, co. 10, lett. b2);
  - e) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa), precisando per ciascuna delle attività retribuite l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti (fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 7

##### Oggetto della 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. 67 e più in generale all'art. 48, co. 3 del D.lgs. n. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto 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 generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, co. 4, lett. c1);



ISTITUTO COMPRESIVO  
"FELICE FATATI"

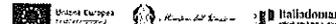
"Che un Fatati sia piovale può anche darsi anzisi d).  
Ma Felice è singolare. Singolare rimarrà."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 co. 4, lett. c2);
- c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co. 1, del Dd.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, co. 4, lett. c3);
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, co. 249 della L. n. 160 del 2019 (art. 30, co. 4, lett. c4);
- e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ del 4 Dicembre 2017 e s.m.i. (art. 30, co. 4, lett. c5);
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, co. 4, lett. c6);
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, co. 4, lett. c7);
- h) 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. 30, co. 4, lett. c8);
- i) 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. 30, co. 4, lett. c9);
- j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, co. 4, lett. c10);
- k) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 Aprile 2023 (art. 30, co. 4, lett. c11).

#### Art. 8

#### Confronto

- 1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
  - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);



ISTITUTO COMPRESIVO  
"FELICE FATATI"

"Che un Felice sia plurale può anche darci anzi si dà,  
Ma felice è singolare: Singolare nonirà!"

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

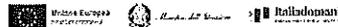
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



- d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

## CAPO II

### DIRITTI SINDACALI

#### Art. 9

##### Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascun plesso, 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale auditorium situato in sede centrale (Via delle terre arnolfe, 10), concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 10

##### 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 con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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:
  - a) 1 (uno) Collaboratore Scolastico;



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

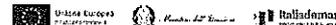
«Che un Fatati sia più che può anche darsi anzi si dà,  
Ma Felice è togabirei Signore e nobatà.»

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.compresivofelicefatati.edu.it](http://www.compresivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



- b) 1 (uno) 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 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi).
7. 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. 11

##### Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari 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. 12

##### 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.

#### Art. 13

##### 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 dichiarino espressamente.
2. L'eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

#### Art. 14

##### Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Secondo quanto previsto dalla L.146/1990 e s.m.i. e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 8 Ottobre 1999, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA, i servizi amministrativi e generali debbano essere garantiti esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni e nelle limitazioni sotto elencate:
  - a) svolgimento di scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - b) procedimenti amministrativi la cui mancata esecuzione nei giorni dello sciopero determini danni patrimoniali per la scuola, il personale o terzi: il DSGA, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore



"Che un fatati sia plurale può anche darsi anzi si dà.  
Ma felice è singolare: Singolare rimarrà."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

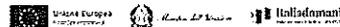
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



Scolastico;

- c) Esami conclusivi del primo ciclo: n. 1 (uno) Assistente Amministrativo per l'area didattica ed uno per l'area personale; un collaboratore scolastico per sede per le attività connesse all'uso dei locali e all'ingresso.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente non potrà essere impedita l'adesione allo sciopero.
3. 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 riorganizzato in modo da assicurare la vigilanza sugli alunni eventualmente presenti, anche prescindendo dall'orario giornaliero. Se lo sciopero è della I ora di lezione o servizio per gli ATA, il genitore potrà accompagnare a scuola il bambino all'inizio della II ora. Se lo sciopero è dell'intera giornata i genitori avranno cura di accertare della presenza del docente della I ora.
4. Ai fini di quanto indicato al precedente comma 3 il DS o, in 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 6.
5. Il personale non scioperante, salvo quanto previsto nei co. 3 e 4, 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 alle altre sedi, se funzionanti.
6. Il personale docente non scioperante assegnato a classi o alunni in sostituzione di colleghi assenti per sciopero svolge esclusivamente compiti di vigilanza sugli alunni con le modalità descritte nel comma 3; in assenza degli alunni il predetto personale svolge compiti individuali connessi con la funzione docente.
7. In caso di sciopero, il DS, su 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.
8. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
9. 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, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio e, in seguito, a rotazione.
10. 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. 15

##### Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione scolastica.

#### Art. 15bis (integrazione del 26/06/2024)

##### Consultazioni elettorali

In occasione delle consultazioni elettorali, i plessi che non sono sede di seggio resteranno aperti nel consueto orario di servizio. Nel caso sia chiusa la sede centrale con gli Uffici amministrativi, un AA si recherà presso uno dei plessi aperti per assicurare i servizi minimi.

In caso si verifichi la necessità di sostituire docenti dei plessi non sede di seggio il Dirigente ricorrerà alle sostituzioni da parte dei docenti del plesso chiuso per consultazioni elettorali sulla base di:



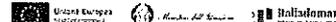
ISTITUTO COMPRESIVO  
"FELICE FATATI"

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



"Come un Fatati sul piazzale può andar darsi anzi si dà,  
Ma Felice è singolare: Singolare ci sarà!"

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)

1. dichiarazione di disponibilità alle sostituzioni
2. sorteggio

Le disponibilità saranno acquisite almeno dieci giorni prima della chiusura dei plessi per le elezioni. In caso non pervenissero disponibilità, con gli stessi tempi si procederà al sorteggio di docenti da utilizzare per eventuali sostituzioni.

La stessa disposizione è applicata anche per il personale A.T.A.

### TITOLO TERZO

#### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

##### Art. 16

###### Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
  - a) per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate ecc.
  - b) per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario, ecc.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

##### Art. 17

###### Collaborazioni plurime personale docente ed ATA

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla

### TITOLO QUARTO

#### DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

##### Art. 18

###### 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:



"Che un Fatati sia grande può anche dirsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare rimarrà."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

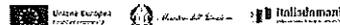
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



- a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
- a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

#### Art. 19

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

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
  - a) tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
  - b) dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
  - c) dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
  - d) dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### Art. 20

##### 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 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 PNRR.
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. 21

##### Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende



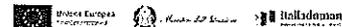
ISTITUTO COMPRENSIVO  
"FELICE FATATI"

"Che un Fatati sia piano può anche dirsi anziché,  
Ma felice è singolare: Singolare rimarrà."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)

partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.

2. L'individuazione è effettuata nel rispetto del criterio di rotazione per ogni assemblea.

## —————TITOLO QUINTO————— REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

### CAPO I PERSONALE DOCENTE

#### Art. 22 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.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere.
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sul registro elettronico.

#### Art. 23 Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che ha valore di 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 dovranno farne richiesta scritta al DS almeno sei giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.
5. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie per la Scuola Secondaria I grado è stabilita in due ore mensili per l'orario di cattedra completo (18 ore).

#### Art. 24



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

"Che un fatato sia piú felice può anche darsi anzi si dà,

Ma felice è singolare: Singolare ricorre!"

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)

### Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel 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.
3. Per quanto riguarda la somministrazione delle Prove Invalsi per la Scuola Secondaria, nel caso si svolgano in orario extra, si prevede la possibilità di un compenso dal FMOF, mentre per la correzione delle stesse da parte dei docenti della Scuola Primaria è previsto un recupero fino a tre ore da godere durante le attività del mese di Giugno. Oltre le tre ore si provvederà al pagamento attingendo alle risorse del FIS.

### Art. 25

#### Giorno libero

1. I docenti possono esprimere la preferenza per il giorno libero. Nel caso di più richiedenti, nel rispetto dei criteri didattici deliberati dagli organi collegiali della scuola, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione.
2. Il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di festività, locali o nazionali, o di assenze/permessi comunque determinati.

### Art. 26

#### Flessibilità oraria individuale

1. I docenti 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 la 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 primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata.

### Art. 27

#### 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 devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento:



ISTITUTO COMPRESIVO  
"FELICE FATATI"

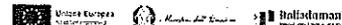
"Che un Fatati su plurale può anche darsi anzi si dà,  
Ma Felice è singolare: Singolare rimarrà."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



- a) il docente di scuola di I grado con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico;
  - b) il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico;
  - c) il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico.
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio, anche dietro corresponsione di ore eccedenti.
  5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità.
  6. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
  7. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
  8. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

#### Art. 28

##### 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 08:00, 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. 29

##### Sostituzione docenti assenti

##### 1. INFANZIA

- a) docente che deve recuperare delle ore di servizio;
- b) ore a pagamento su disponibilità dei docenti dell'Istituto (in base al budget assegnato e diviso per quadrimestri);
- c) eventuale cambio turno;
- d) ore eccedenti a recupero su disponibilità dei docenti dell'Istituto;
- e) il docente di sostegno durante l'assenza degli alunni assegnatigli è utilizzato per le sostituzioni di colleghi assenti. Pur in presenza di alunno diversamente abile nella classe, il docente di sostegno supplisce nella propria classe, quando vi è carenza di disponibilità di personale per le sostituzioni;
- f) docenti su attività Alternativa all'insegnamento della Religione cattolica in caso di assenza degli alunni.



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

“Che un Fatati sia puledro può anche darsi anzi si dà.  
Ma felice è singolare: Singolare rimarrà.”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

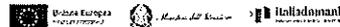
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



## 2. PRIMARIA

- a) docente che deve recuperare ore di servizio;
- b) ore a pagamento su disponibilità dei docenti dell'Istituto (in base al budget assegnato e diviso per quadrimestri);
- c) docenti su attività di Potenziamento (se non impegnati in attività approvate dal Consiglio di interclasse);
- d) docenti su attività Alternativa all'IRC in caso di assenza degli alunni;
- e) docente della classe impegnato nella compresenza;
- f) docente del plesso impegnato nella compresenza in altre classi;
- g) ore eccedenti a recupero su disponibilità dei docenti dell'Istituto;
- h) docente di altro plesso impegnato nella compresenza;
- i) i docenti di sostegno, durante l'assenza degli alunni loro assegnatigli, sono utilizzati per le sostituzioni dei colleghi di sostegno assenti, o in subordine, a sostituire i colleghi di materie curricolari assenti. Pur in presenza di alunno diversamente abile nella classe, il docente di sostegno supplisce nella propria classe, quando vi è carenza di disponibilità di personale per le sostituzioni; esce il docente di sostegno laddove la situazione lo consente;
- j) ripartizione degli alunni della classe interessata presso altre classi dello stesso plesso.

## 2. SECONDARIA DI I GRADO

- a) docente che deve recuperare ore di servizio;
  - b) docente su attività di Potenziamento (se non impegnato in attività approvate dal Consiglio di classe);
  - c) docenti su attività Alternativa all'IRC in caso di assenza degli alunni;
  - d) oltre a pagamento su disponibilità dei docenti dell'Istituto (in base al budget assegnato e diviso per quadrimestri);
  - e) i docenti di sostegno, durante l'assenza degli alunni loro assegnatigli, sono utilizzati per le sostituzioni dei colleghi di sostegno assenti, o in subordine, a sostituire i colleghi di materie curricolari assenti. Pur in presenza di alunno diversamente abile nella classe, il docente di sostegno supplisce nella propria classe, quando vi è carenza di disponibilità di personale per le sostituzioni; esce il docente di sostegno laddove la situazione lo consente;
  - f) ripartizione degli alunni della classe interessata presso altre classi dello stesso plesso.
4. 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 massimo di n. 6 ore settimanali e fino 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.
  5. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il DS, per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con disposizione di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
  6. Pur tenendo presente che il DS può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia, ai fini di tutelare la sicurezza e la qualità del servizio scolastico si ricorrerà alla nomina di supplenti temporanei in caso di assenza del personale



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

“Che un Fatati sia piacente può anche darsi anzi si dà,  
Ma Felice è angolare: Sangolare rimarrà.”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



inferiore a dieci giorni (L. 190/2014).

### Art. 30

#### Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 35 del CCNL 2019-2021, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il DS terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS.
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 15 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti

### Art. 31

#### Riunioni OO.CC.

1. 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.
2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o – se prestate – regolarmente retribuite.

### Art. 32

#### Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal Fondo d'Istituto

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del DS e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il DS attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:
  - a) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
  - b) competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
  - c) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
  - d) incarichi a tempo indeterminato.
2. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

"Che un fatati da plurale può anche darsi anzi si dà.  
Ma felice è singolare: Singolare è verità."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

### Art. 33

#### Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e docenti tutor

1. 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.  
Per i Bandi PNRR 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.
3. in presenza di convenzioni con Università per TFA docenti sostegno si stabilisce che il contributo proveniente dall'università venga assegnato al docente tutor.

### Art. 34

#### Assegnazione incarichi nei corsi di recupero

1. Per l'assegnazione degli incarichi nei corsi di recupero il dirigente scolastico, dopo verifica della disponibilità, attiva il corso affidandoli con i criteri di seguito elencati:
  - a) docenti interni al consiglio di classe;
  - b) in caso di accorpamento di gruppi di alunni di diversi consigli di classe, docente interno a uno dei consigli di classe con il maggior numero di alunni;
  - c) docente esterno ai consigli di classe interessati;
  - d) convocazione dalle graduatorie d'Istituto,
  - e) esperto esterno.
2. Per l'esperto esterno si procederà alla scelta in base alle disponibilità presentate in seguito di emissione di bando pubblicato sul sito.

### Art. 35

#### Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il DS conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.



ISTITUTO COMPRENSIVO  
«FELICE FATATI»

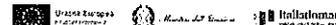
“Che un Fatato sia plurale può anzi darsi ansiosi di,  
Ma Felice è singolare: Singolare rimarrà”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800g@istruzione.it](mailto:tric81800g@istruzione.it)  
PEC: [tric81800g@pec.istruzione.it](mailto:tric81800g@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



2. Il DS affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
  - a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - b) le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

#### Art. 36

##### 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 ed 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 OO.CC., 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 DS risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

#### CAPO II

#### PERSONALE ATA

#### Art. 37

##### Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del PTOF e della sua articolazione per l'A.S. in corso e delle attività ivi previste:
  - a) il Direttore dei Servizi Generali ed 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;
  - b) Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS

#### Art. 38

##### Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

"Che un Fatati sia puzole può anche dirsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare rarità!"

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



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. 39

##### Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'Istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti Amministrativi, approntati dal DSGA.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. 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.
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

#### Art. 40

##### 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) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
  - c) disponibilità del lavoratore;
  - d) graduatoria interna;
  - e) rotazione.

#### Art. 41

##### 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.



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

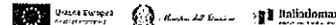
"Che un Fatati sia grande può anche darsi anzi di.  
Ma Felice è singolare: Singolare rimarrà."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.

#### Art. 42

##### Orario di lavoro articolato su 5 giorni

1. In rapporto alle esigenze didattiche, di servizio e organizzative e compatibilmente con esse, l'orario di lavoro si articola, laddove è necessario in presenza di doppi turni e turnazione, in 5 giorni alla settimana.
2. In tal caso il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con festività.

#### Art. 43

##### Orario flessibile

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio

#### Art. 44

##### 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 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. 45

##### Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto.
2. 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.
3. 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
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA.

#### Art. 46



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

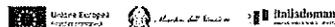
“Che un Fatati da piccolo può anche darsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare entrerà”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)

#### Modalità di rilevazione della presenza in servizio

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite lettore di presenza firma in entrata e in uscita.
2. Tutto il personale ATA è dotato di un tesserino magnetico o badge personale per la rilevazione della presenza in servizio.
3. Il badge è strettamente personale e non cedibile.
4. Il titolare è responsabile della sua custodia e dovrà denunciare l'eventuale smarrimento all'Ufficio del DSGA., responsabile dell'emissione dello stesso, chiedendo il rilascio di un duplicato. Tale rilascio avverrà a seguito del pagamento di una somma pari a 5 euro per la prima richiesta ed a 10 euro per le successive.
5. Il tesserino deve essere ben conservato, possibilmente riposto in una custodia rigida, tenuto lontano da fonti di calore, dall'acqua, dai campi magnetici e non deve essere piegato o graffiato nella parte magnetizzata.
6. Il personale con contratto a tempo determinato dovrà restituire il dispositivo al momento del termine del contratto stesso.
7. Il tesserino magnetico, o badge personale deve essere usato da ogni dipendente, in entrata, al momento di iniziare il servizio, e in uscita, subito dopo la fine del servizio.
8. Non sono ammesse entrate od uscite autonomamente anticipate o posticipate rispetto all'orario fissato.
9. Il personale ogni volta che entra od esce dalla propria sede di lavoro, per motivi diversi da quelli di servizio, deve far rilevare l'evento per il tramite del tesserino.
10. Per la rilevazione dell'orario di inizio e fine servizio è sufficiente avvicinare il badge ad uno degli appositi lettori dislocati nei plessi dell'istituto e seguire le indicazioni fornite dall'apparecchio per la conferma della registrazione dell'entrata/uscita.
11. Nel caso di assemblea sindacale, corsi di formazione, riunioni ATA e in altre occasioni formalmente organizzate per esigenze di servizio sarà riconosciuto fino a 10 minuti dall'inizio e 10 minuti dalla fine della riunione e comunque secondo timbratura nel caso di ritardo o di uscita anticipata. g) Per il personale che termina il servizio presso altra sede e si reca nella sede di svolgimento della riunione, viene considerato tragitto in itinere (ai fini della copertura assicurativa) e il tempo di percorrenza quale tempo di servizio. Il personale deve comunque timbrare l'uscita e timbrare nuovamente all'arrivo. Viene salvo l'interruzione secondo termini contrattuali.
12. Tutti i permessi orari e anche le uscite di servizio vanno documentate (con motivazione oggettiva dell'uscita per servizio) nell'apposito modulo online predisposto e autorizzate dal DSGA e dal Dirigente scolastico.
13. I permessi orari di tutto il personale ATA dovranno essere richiesti per iscritto al DS e saranno autorizzati dal Dirigente scolastico e dal DSGA, solo se non pregiudicano il normale svolgimento dell'attività dell'amministrazione scolastica.
14. Non è permesso assentarsi durante l'orario di lavoro senza giustificazione; in caso di permesso breve prima di lasciare l'edificio provvedere ad inviare istanza al DSGA.
15. È obbligo del dipendente effettuare le timbrature relative alla pausa pranzo.
16. In caso di malfunzionamento dell'apparecchiatura:
  - a) Non sono consentite scritte ed alterazioni dei dati riportati automaticamente sul cartellino in fase di timbratura; in caso di malfunzionamento dell'apparecchiatura non vanno effettuate modifiche ai dati, ma ne va segnalata la disfunzione;



ISTITUTO COMPRESIVO  
"FELICE FATATI"

"Che un Fatati sia più che può anzi è darsi anzi si dà,  
Ma Felice è singolare: Singolare rimarrà"

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



- b) in caso di mancato funzionamento del rilevatore, il dipendente deve provvedere a registrare l'evento lavorativo che lo riguarda tramite modulo online;
- c) se i controlli non evidenziano alcuna anomalia di funzionamento il DS potrà muovere contestazione di addebito

17. Omissione della timbratura:

- a) l'omissione nella timbratura è considerata un fatto eccezionale, non sono consentite omissioni reiterate. Qualora il dipendente ometta, per un evento eccezionale ed imprevedibile (es. dimenticanza o smarrimento del badge), la registrazione dell'ingresso o dell'uscita, deve, nella stessa giornata, necessariamente informare il DSGA e certificare l'ora di entrata e/o uscita sull'apposito modulo online. Non è ammessa giustificazione oltre il termine sopra indicato;
- b) l'omissione di tre registrazioni, anche solo in entrata o in uscita, riferibili a tre diverse giornate lavorative nell'arco dell'anno, costituisce motivo di responsabilità disciplinare. In tal caso, sarà attivata la procedura prevista per la formale contestazione al dipendente interessato, con l'avvertenza che in caso di mancato riscontro entro i termini assegnati, che non possono essere superiori a giorni 5 o non accoglimento delle giustificazioni prodotte, sarà disposta la sospensione del corrispondente trattamento economico dandone apposita comunicazione alla Ragioneria Territoriale dello Stato fatti salvi ulteriori effetti di natura disciplinare.

8. Prestazioni di lavoro straordinario:

- a) la prestazione di lavoro straordinario deve essere condizionata da un'autorizzazione formale e preventiva che consenta di verificare in concreto la sussistenza delle ragioni che rendano necessario il ricorso a prestazioni lavorative eccedenti l'orario normale di lavoro. Nel caso di prestazioni di lavoro straordinario non preventivamente autorizzate non andranno riconosciute;
- b) si ricorda che la responsabilità organizzativa e gestionale dell'Istituto è di competenza esclusiva del Dirigente scolastico, si chiede pertanto per ragioni organizzative, sicurezza, tutela dei lavoratori ed economicità al rispetto degli orari contrattuali di servizio. Non è consentito per ragioni di sicurezza l'ingresso nell'edificio scolastico senza la necessaria autorizzazione. Chiunque si reca a scuola per ragioni di servizio deve informare il Dirigente scolastico e essere autorizzato;
- c) l'ingresso a scuola per ragioni di sicurezza non sarà permesso a nessun dipendente senza l'opportuna vigilanza all'ingresso di un collaboratore scolastico;
- d) si sottolinea che l'inosservanza anche parziale, delle disposizioni qui impartite e fatti e comportamenti tesi all'elusione del sistema di rilevamento elettronico della presenza, e/o la manomissione o la errata registrazione degli orari di ingresso e di uscita da parte del personale, costituirà comportamento rilevante sul piano disciplinare e motivo di applicazione delle sanzioni disciplinari, come previsto dal D.lgs 150/2009.

9. Controllo delle presenze

- a) l'assistente amministrativo addetta al corretto utilizzo del rilevatore elettronico è tenuta a controllare il report degli ingressi e delle uscite e la regolarità delle timbrature giornaliere, rispetto all'orario prestabilito per ogni singolo dipendente e riferirà, al Dirigente scolastico e al DSGA eventuali anomalie riscontrate e il non rispetto dell'orario stabilito all'inizio dell'anno;
- b) ogni modifica all'orario di servizio deve essere comunicata in modo che l'aa potrà prendere visione delle



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

“Che un fatati sia plurale può anche darsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare è un fatati.”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

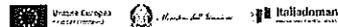
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



- motivazioni e delle autorizzazioni concesse;
- c) e rettifiche dovranno corrispondere sempre ed esclusivamente con le timbrature e dovranno essere sempre giustificate;
  - d) entro il giorno 15 del mese successivo l'AA addetto al controllo del dispositivo elettronico delle presenze presenterà il report ai dipendenti;
  - e) tutto il personale ATA è tenuto a registrare sia l'ingresso che l'uscita dall'Istituto utilizzando il badge secondo le modalità indicate dal Regolamento generale dell'organizzazione del lavoro del Personale ATA e dal medesimo regolamento.
10. Parametrizzazione rilevatore di presenze:
- a) le tipologie di assenza devono corrispondere con le fattispecie contrattuali e trovare una corrispondenza con il SIDI;
  - b) i parametri relativi alla tolleranza devono essere parte integrante del Piano ATA;
  - c) è vietata qualsiasi modifica in violazione delle regole formalizzate nel presente regolamento.
11. Il mancato utilizzo del badge in entrata e/o in uscita dalla sede di lavoro, costituisce fattispecie penalmente rilevante di cui all'art. 640, co. 2, n. 1 C.P. (truffa aggravata ai danni della Pubblica Amministrazione), oltre a determinare le conseguenti responsabilità disciplinari ed erariali di cui al precedente.
12. Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni normative e legislative vigenti.

#### Art 47

##### Permessi orari retribuiti

- 1. Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite autocertificazione.
- 2. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

#### Art. 48

##### Permessi brevi

- 1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il DSGA 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.
- 3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
- 4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

#### Art. 49

##### Ritardi - Recuperi – Riposi compensativi

- 1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

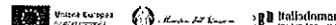
“Che un Fatati sia pirlato può anche darsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare ripara!”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



superiore a 10 minuti.

- Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
- In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
- Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.
- Se il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.
- Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

#### Art. 50

##### Assenze per malattia

- 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.
- 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. 51

##### Sostituzione colleghi assenti

- 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.
- La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
  - stesso piano;
  - disponibilità;
  - rotazione.

#### Art. 52

##### Chiusura prefestiva e interperiodale

- 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 (PTOF) e compatibilmente con le esigenze di



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

"Che un fatate sa parlare può anche darsi anzi si dà.

Ma felice è singolare: Singolare rimarrà."

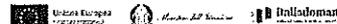
Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI - tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

2. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA.
3. Nei giorno di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, senza recupero orario.

#### Art. 53

##### Ferie

1. Le ferie devono essere fruite 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 scolastico 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 Aprile, curandone la pubblicazione 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.
7. Si concede la possibilità di conservare fino ad un massimo di sette giorni di ferie da poter fruire inderogabilmente entro e non oltre il 31 Dicembre dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 54

##### Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

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

#### Art. 55

##### 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:
  - a) Professionalità documentata;
  - b) Esperienza accertata;



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

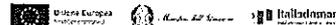
“Come un Fatati su plurale può anche darsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare resterà”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



- c) 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 D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

#### Art. 56

##### Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

1. Per l'assegnazione degli incarichi si adottano, in caso di eccedenza di domande, i criteri di seguito elencati:
  - a) anzianità di servizio;
  - b) rotazione.

#### Art. 57

##### 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.

## ————— TITOLO SESTO ————— TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I NORME GENERALI

#### Art. 58 Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 36.579,45
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica	€ 448,70

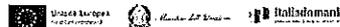


"Che un Fatati sia puerile può anche darsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare cevarà!"

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 tric81800q@istruzione.it  
PEC: tric81800q@pec.istruzione.it codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)

nell'avviamento alla pratica sportiva	
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.623,69
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.044,43
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 811,50
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.830,88
g) per le finalità di cui alla legge n. 160/2019 comma 249	€ 10.173,95
h) per IFTS	no
i) per i progetti nazionali ed europei (PNRR, convenzioni, fondi delle famiglie...)	€ .....
j) per la formazione del personale	€ .....
k) per i PCTO per la Secondaria di II grado	no
l) decreto MIM n. 63 del 05/04/2023 per la Secondaria di II grado	no

## CAPO II

### UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 59

##### 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.

#### Art. 60

##### Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente la percentuale del 70% e per le attività del personale ATA la percentuale del 30%.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 [ad esempio] in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 61

##### Stanziamanti



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

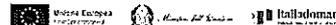
“Come un Fatati su plurale può anche darsi arsi si di.  
Ma Felice è singolare. Singolare nascerà”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800g@istruzione.it](mailto:tric81800g@istruzione.it)  
PEC: [tric81800g@pec.istruzione.it](mailto:tric81800g@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a) supporto alle attività organizzative (delegati del Dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): € 9.760,00
  - b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): € 11.513,00
  - c) supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € 1.096,00
  - d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € \_\_\_\_\_
  - e) attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria, ecc.): € 3.465,00
2. Allo stesso fine di cui al co. 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a) flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € \_\_\_\_\_
  - b) intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 2.000,00
  - c) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 3.670,00
  - d) monte ore eccedenti € 5.890,50
  - e) altro...

#### Art. 62

##### Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e 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. 63

##### Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni ..., compatibilmente con le esigenze di servizio.



ISTITUTO COMPENSIVO  
«FELICE FATATI»

"Che un fatati sia piúale può anche darsi anzi sí di.  
Ma felice è singolare: Singolare emarrà."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

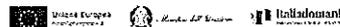
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



## TITOLO SETTIMO

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 64

##### Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### Art. 65

##### Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## TITOLO OTTAVO

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 66

##### Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

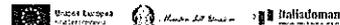
“Come un fabbro su piande può anche farsi anzi si dà,  
Ma Felice è singolare: Singolare assarà”

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 tric81800q@istruzione.it  
PEC: tric81800q@pec.istruzione.it codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### Art. 67

##### Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio 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 DS 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 \_\_\_\_% di quanto previsto inizialmente.



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

"Che un Felice sia plurale può anche darsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare ci sarà."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 tric81800q@istruzione.it

PEC: tric81800q@pec.istruzione.it codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

www.comprensivofelicefatati.edu.it



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



Dettaglio M.O.F. disponibile per contrattazione docenti e ATA a.s. 2023/2024

Budget fis a.s. 2023/2024		36.579,45	
Economie fis a.s. 2022/2023		6.723,38	
<b>Totale fis a.s. 2023/2024</b>		<b>43.302,83</b>	
Indennità direzione dsга - variabile		3.660,00	
Indennità direzione sostituto dsга - variabile		895,80	Applicati nuovi parametri 18/01/2024
<b>Totale fis da distribuire</b>		<b>38.747,03</b>	
Quota fis docenti	70%	27.122,92	Fis docenti da distribuire
Quota fis ata	30%	11.624,11	Fis ata da distribuire
Budget FVPS a.s. 2023/2024		10.173,95	
Economie FVPS a.s. 2022/2023		3.542,62	
<b>Totale FVPS a.s. 2023/2024</b>		<b>13.716,57</b>	
Quota FVPS docenti	70%	9.601,60	FVPS docenti da distribuire
Quota FVPS ata	30%	4.114,97	FVPS ata da distribuire
<b>Totale generale quota docenti</b>		<b>36.724,52</b>	
<b>Totale generale quota ata</b>		<b>15.739,08</b>	

F.I.S./F.V.P.S. personale docente:

descrizione	n. unita	h/cad	Tot. h	Euro h	forf	importo
Collaboratore del D.S.	2				si	4.300,00
Animatore digitale	1				si	520,00
Team digitale	9				si	900,00
Team figure di sistema	6				si	576,00
NIV	6				si	576,00
Responsabile biblioteca	1				si	96,00
Responsabile laboratorio informatica scuola secondaria 1°	1				si	40,00
Responsabile laboratorio stem	1				si	40,00
Responsabile auditorium	1				si	40,00
Responsabile accessibilità	1				si	200,00
Referente orientamento	1				si	96,00
Referente invalsì	1				si	80,00
Commissione formazione sezioni infanzia	2				si	230,00
Commissione continuità	5				si	575,00

*MP*



ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

"Che un Fatati su pannello può anche darsi unirsi di.  
Ma Felice è singolare: Singolare rarità."

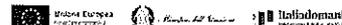
Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 tric81800q@istruzione.it

PEC: tric81800q@pec.istruzione.it codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



www.comprensivofelicefatati.edu.it

Commissione orario	8				si	920,00
descrizione	n. unita	h/cad	Tot. h	Euro h	forf	importo
Commissione visite e viaggi istruzione	3				si	345,00
responsabili di plesso	8				si	3.350,00
Subconsegnatari di plesso	8				si	1.040,00
Coordinatori modulo primaria	21				si	6.090,00
Coordinatori di classe ss primo grado classi prime e seconde	4				si	840,00
Coordinatori di classe ss primo grado classi terze	3				si	1.035,00
Lingua inglese per l'infanzia	5	12	60	38,50		2.310,00
delf	1	15	15	38,50		577,50
ket	1	15	15	38,50		577,50
Tutor neoassunti	6				si	480,00
<b><u>Totale distribuito fis docenti (vedere integrazione*)</u></b>						<b><u>25.834,00</u></b>
<b><u>Avanzo fis docenti (vedere integrazione*)</u></b>						<b><u>1.288,92</u></b>
FVPS progetto latino	1	10	10	38,50		385,00
FVPS progetto cinema	2	36	72	19,25		1.386,00
FVPS progetto coro	2	21	42	19,25		808,50
FVPS progetto scacchi	2	10	20	19,25		385,00
FVPS punto di ascolto	1				si	600,00
FVPS somministrazione farmaci	8				si	400,00
FVPS reperibilit' allarme	1				si	100,00
FVPS referente cyberbullismo	1	5	5	19,25		96,25
FVPS uscite didattiche diurne	100				si	3.000,00
FVPS uscite didattiche con pernottamento	7				si	700,00
<b><u>Totale distribuito FVPS docenti</u></b>						<b><u>7.860,75</u></b>
<b><u>Avanzo FVPS docenti</u></b>						<b><u>1.740,85</u></b>
<b><u>TOTALE DISTRIBUITO DOCENTI FIS/FVPS</u></b>						<b><u>33.694,75</u></b>
<b><u>TOTALE AVANZO DOCENTI FIS/FVPS</u></b>						<b><u>3.029,77</u></b>
<b><u>Dettaglio ulteriori attività oggetto di riapertura contrattazione del 26/06/2024:</u></b>						
Team digitale	1				si	100,00
Commissione continuità	3				si	345,00
Coordinatori modulo primaria	2				si	580,00
<b><u>* Totale ulteriore distribuito fis docenti</u></b>						<b><u>1.025,00</u></b>
<b><u>* Avanzo fis docenti dopo ulteriore distribuzione</u></b>						<b><u>263,92</u></b>



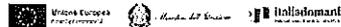
ISTITUTO COMPRESIVO  
«FELICE FATATI»

"Che un Fatati sia plurale può anche dirsi anzi si dà,  
Ma felice è singolare. Singolare emarrò."

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)  
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553



**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)

F.I.S./F.V.P.S. personale A.T.A.

descrizione	n. unita	h/cad	Tot. h	Euro h	forf	importo
Straordinario AA	5	18	90	15,95		1.435,50
Implementazione sw e gestione rilevazione presenze	1				si	320,00
Responsabile custodia chiavi	1				si	150,00
Smistamento corrispondenza in entrata	5				si	2.000,00
descrizione	n. unita	h/cad	Tot. h	Euro h	forf	importo
Gestione sussidi in comodato d-uso	1				si	200,00
Collaborazione pratiche alunni disabili	1				si	300,00
Collaborazione con commissione UD e FS progetti	1				si	600,00
Intensificazione AA	5				si	500,00
Straordinario CS	18	18	324	13,75		4.455,00
Intensificazione CS *vedi nota	18				si	1.500,00
CS unico di plesso	1				si	100,00
<b><u>Totale distribuito fis ata</u></b>						<b><u>11.560,50</u></b>
<b><u>Avanzo fis ata</u></b>						<b><u>63,61</u></b>
FVPS pratiche passweb	3				si	900,00
FVPS progetto coro			32	13,75		440,00
FVPS progetto videomaking			45	13,75		618,75
FVPS progetto scacchi			15	13,75		206,25
FVPS assistenza minori su intervento 118	18				si	900,00
<b><u>Totale distribuito FVPS ata</u></b>						<b><u>3.065,00</u></b>
<b><u>Avanzo FVPS docenti</u></b>						<b><u>1.049,97</u></b>
<b><u>TOTALE DISTRIBUITO ATA FIS/FVPS</u></b>						<b><u>14.625,50</u></b>
<b><u>TOTALE AVANZO ATA FIS/FVPS</u></b>						<b><u>1.113,58</u></b>

Nota infanzia 100,00/cad<primaria 75,00/cad<ss 1 grado 50,00/cad

FUNZIONI STRUMENTALI

Budget funzioni strumentali a.s. 2023/2024		3.623,69	
Economie funzioni strumentali a.s. 2022/2023		0,00	
<b>Totale funzioni strumentali a.s. 2023/2024</b>		<b>3.623,69</b>	



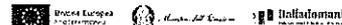
«Come un Fatati sul pianale può anzi e darci anzi si di,  
Ma Felice è singolare: Singolare rimarrà.»

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 tric81800q@istruzione.it  
PEC: tric81800q@pec.istruzione.it codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



descrizione	n. unita	h/cad	Tot. h	Euro h	forf	importo
Area 1 PTOF e curricolo verticale	3				si	1.302,00
Area 2 disabilit'	3				si	1.170,00
Area 3 inclusione infanzia e primaria	2				si	600,00
Area 3 inclusione ss 1 grado	1				si	300,00
Area 4 sito web	2				si	250,00
<b><u>Totale distribuito funzioni strumentali</u></b>						<b><u>3.622,00</u></b>
<b><u>Avanzo funzioni strumentali</u></b>						<b><u>1,69</u></b>

INCARICHI SPECIFICI

Budget incarichi specifici a.s. 2023/2024		2.044,43	
Economie incarichi specifici a.s. 2022/2023		5,28	
<b><u>Totale incarichi specifici a.s. 2023/2024</u></b>		<b><u>2.049,71</u></b>	

descrizione	n. unita	h/cad	Tot. h	Euro h	forf	importo
Supporto ufficio personale inf/prim/ss1grado	1				si	400,00
Sw gestione magazzino	1				si	400,00
Coordinamento area didattica e gestione oocc	1					400,00
Assistenza alunni disabili	4				si	460,00
Complessit' alunni infanzia	4				si	388,00
<b><u>Totale distribuito incarichi specifici</u></b>						<b><u>2.048,00</u></b>
<b><u>Avanzo incarichi specifici</u></b>						<b><u>1,71</u></b>

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Budget ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 2023/2024		1.830,88	
Economie ore eccedenti a.s. 2022/2023		1.167,25	
<b><u>Totale ore eccedenti a.s. 2023/2024</u></b>		<b><u>2.998,13</u></b>	

Le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti verranno attribuite a consuntivo sulla base delle ore effettivamente svolte.



"Che un Fatate sia plurale può anche darsi anzi si dà,  
Ma Felice è singolare: Singolare certarà!"

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 [tric81800q@istruzione.it](mailto:tric81800q@istruzione.it)

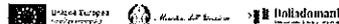
PEC: [tric81800q@pec.istruzione.it](mailto:tric81800q@pec.istruzione.it) codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553

[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



ATTIVITA- COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Budget attivit' complementari a.s. 2023/2024		448,70	
Economie att.compl.ed. fisica a.s. 2022/2023		1.824,38	
<b>Totale att.compl.ed.fisica a.s. 2023/2024</b>		<b>2.273,08</b>	

descrizione	n. unita	h/cad	Tot. h	Euro h	forf	importo
Commissione motoria	4				si	154,00
<b><u>Totale distribuito attivit' complementari di educazione fisica</u></b>						<b><u>154,00</u></b>
<b><u>Avanzo attivit' complementari di ed. fisica</u></b>						<b><u>2.119,08</u></b>

AREE A RISCHIO

Budget aree a rischio a.s. 2023/2024		811,50	
Economie aree a rischio a.s. 2022/2023		1.788,40	
<b>Totale aree a rischio a.s. 2023/2024</b>		<b>2.599,90</b>	

descrizione	n. unita	h/cad	Tot. h	Euro h	forf	importo
Corso recupero s.s.1grado			47	55,00		2.585,00
<b><u>Totale distribuito aree a rischio</u></b>						<b><u>2.585,00</u></b>
<b><u>Avanzo aree a rischio</u></b>						<b><u>14,90</u></b>



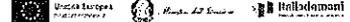
«Come un Fatati sul piazzale può anche darsi anzi si dà.  
Ma Felice è singolare: Singolare narrerà»

Istituto Comprensivo Felice Fatati - Via delle Terre Arnolfe, 10 05100 TERNI- tel. 0744.241265 tric81800q@istruzione.it  
PEC: tric81800q@pec.istruzione.it codice meccanografico TRIC81800Q C.F. 80007220553  
[www.comprensivofelicefatati.edu.it](http://www.comprensivofelicefatati.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**  
LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



Terni, 26/06/2024

Dirigente Scolastico Prof.ssa Ilaria Santicchia		
OO.SS. TERRITORIALI	FLC CGIL	
	CISL SCUOLA FSUR	
	SNALS CONFAL	
	GILDA UNAMS	
	ANIEF	
R.S.U.	<u>Liti Cinzia</u>	
	<u>Palozzi Marta</u>	
	<u>Santarelli Elena</u>	