



ISTITUTO COMPRENSIVO  
«FELICE FATATI»

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



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Triennio a.s. 2021/2022-a.s. 2022/2023-a.s. 2023/2024

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

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

descrizione dei fatti.

6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

### Art. 3– Finalità del contratto

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 del D.lgs 165/01, le pubbliche amministrazioni attivano autonomi livelli di contrattazione collettiva integrativa, nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono.
2. Il presente Contratto integrativo è **finalizzato all'attuazione delle finalità poste dal P.T.O.F., in continuità con quanto previsto dal Piano Annuale delle attività del personale docente e ATA** e con riferimento alle risorse stanziare e ai finanziamenti assegnati per i compensi delle prestazioni aggiuntive.
3. In particolare le finalità e gli obiettivi previsti in questi fondamentali documenti sono stati delineati tenendo conto dei bisogni e delle richieste dei rappresentanti dell'utenza e con il contributo professionale degli operatori scolastici. Il contratto d'istituto si configura come lo strumento efficace per utilizzare, coerentemente e nel rispetto del CCNL, il fondo dell'istituzione scolastica, in direzione del funzionamento della scuola basato su una **gestione ottimale delle risorse finanziarie, strumentali ed umane**; tale gestione è improntata a **criteri di equità, imparzialità ed economicità e fondata sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio**. Il contratto di istituto, in coerenza con le finalità generali di migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi, riconosce e remunera gli impegni professionali effettivamente prestati.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

### Art. 6 – Informazione e Verifica

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

### Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- i. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- ii. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- iii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- iv. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

#### Art. 8 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - v. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - vi. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - vii. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - viii. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - ix. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - x. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);

- xi. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- xii. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- xiii. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

## 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 e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.  
Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2021/2022, corrisponde a n. 43. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
  - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
  - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
  - presenziare a convegni o congressi sindacali
7. la RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purché non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rilievi da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto

### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

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

### Art. 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 – Diritto di sciopero

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

**Art. 13 - Contingenti minimi di personale ATA e altre disposizioni in caso di sciopero**

1- Secondo quanto previsto dalla L.146/90 e successive modificazioni e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell' 8.10.1999, si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. i servizi amministrativi e generali devono essere garantiti esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni e nelle limitazioni sotto elencate :

- svolgimento di scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- 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 scolastico.
- Esami conclusivi 1° ciclo un 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 commi 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 R.S.U. 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'U.S.R.

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.

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. 14 - 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:

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.

#### **Art. 15 – Referendum**

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

### **TITOLO TERZO- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente**

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

#### **Art. 17 – Collaborazioni plurime del personale ATA**

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

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E 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:
  - xiv. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - xv. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - xvi. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - xvii. 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**

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8:

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre sia per il personale docente che per il personale Ata, l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno della scuola e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
4. 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.
5. I docenti sono invitati a impostare la richiesta di conferma lettura al momento dell'invio di comunicazioni destinate alla segreteria; in tutti i casi vale la regola del silenzio assenso per cui in assenza di risposta da parte dell'amministrazione scolastica la richiesta è da intendersi accolta.
  - Vengono inoltre recepiti - il CCNI sulla DDI per il Personale Docente, confluito nel Regolamento interno della DDI dell'IC Felice Fatati, approvato dagli OO.cc. dell'Istituto e - la nota 1990 del 5 novembre con le indicazioni per le scuole relative all'ultimo Dpcm del 3 novembre per il Personale Amministrativo in lavoro agile.



**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 PNSD;
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute 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.

## TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

### CAPO I – PERSONALE DOCENTE

#### Art. 21 – 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 sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico
4. In modalità di didattica a distanza l'orario viene riorganizzato seguendo il Regolamento interno della DDI e le rimodulazioni consentite dal CCNI della DDI.

#### Art. 22 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione;
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà 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 è stabilita con cadenza quindicinale ed avrà la durata di ore 1 (una). Per i docenti di sostegno visti i loro contatti quotidiani con le famiglie degli alunni con disabilità, sarà possibile fissare i colloqui solo previo appuntamento.

### Art. 23 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, proflassi, 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 Fondo per la valorizzazione del Merito, 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. 24 – Sostituzione Docenti assenti

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

#### INFANZIA

1. Docente che deve recuperare delle ore di servizio
2. Eventuale cambio turno
3. Ore eccedenti a recupero su disponibilità dei docenti dell'Istituto
4. Il Docente di sostegno durante l'assenza degli alunni a lui assegnati 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.
5. Ore eccedenti da recuperare nelle ore di Programmazione/compresenza
6. Ore a pagamento su disponibilità dei docenti dell'Istituto (in base al budget assegnato e diviso per quadrimestri)
7. Divisione degli alunni nelle classi tenendo conto del numero degli alunni (solo in caso di assoluta impossibilità di ricorrere alla sostituzione con docenti interni/esterni)

#### PRIMARIA

1. Docente che deve recuperare ore di servizio
2. Docente che deve recuperare ore di programmazione
3. Docenti su attività di Potenziamento
4. Docenti su attività Alternativa all'insegnamento della Religione cattolica in caso di assenza degli alunni
5. Docente della classe impegnato nella contemporaneità



6. Docente del plesso impegnato nella contemporaneità in altre classi
7. Ore eccedenti a recupero su disponibilità dei docenti dell'Istituto
8. Docente di plesso diverso impegnato nella contemporaneità (solo nel caso di congruo preavviso)
9. I docenti di sostegno, durante l'assenza degli alunni a loro assegnati, sono utilizzati per le sostituzioni dei colleghi di sostegno assenti, o in subordine, a sostituire i colleghi di materie curriculari 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.
10. Ore eccedenti da recuperare nelle ore di Programmazione
11. Ore a pagamento su disponibilità dei docenti dell'Istituto (in base al budget assegnato e diviso per quadrimestri)
12. Divisione della classe solo in caso di effettiva necessità (solo in caso di assoluta impossibilità di ricorrere alla sostituzione con docenti interni/esterni)

### SECONDARIA

1. Docente che deve recuperare delle ore di servizio;
2. Docenti su attività di Potenziamento;
3. Docenti su attività Alternativa all'insegnamento della Religione cattolica in caso di assenza degli alunni;
4. Il docente di sostegno durante l'assenza degli alunni a lui assegnati è utilizzato per le sostituzioni di colleghi assenti, o in subordine, a sostituire i colleghi di materie curriculari 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.
5. Ore a pagamento su disponibilità dei docenti dell'Istituto (in base al budget assegnato e diviso per quadrimestri);
6. Divisione delle classi solo in caso di effettiva necessità (solo in caso di assoluta impossibilità di ricorrere alla sostituzione con docenti interni/esterni)

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 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.

Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.

Pur tenendo presente che il Dirigente Scolastico 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 inferiore a dieci giorni.** (L. 190/2014).

### Art. 25 - Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni 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. 26 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. ~~il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento:~~
  - il docente di scuola di I e II grado con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico;
  - il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico;
  - 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. 27 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque 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. 13 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. 28 - 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. 29 – Assenze per malattia**

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 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. 30 - 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. 31 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo d'istituto**

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

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

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

MP de JN

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 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. 32 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali – tutor tirocinanti**

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

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

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 :

- 1) docenti interni al consiglio di classe
- 2) 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
- 3) docente esterno ai consigli di classe interessati ;
- 4) convocazione dalle graduatorie d'Istituto ,
- 5) esperto esterno.

Per l'esperto esterno si procederà alla scelta in base alle disponibilità presentate in seguito di emissione di bando pubblicato sul sito.

### **Art. 34 – Modalità di conferimento degli incarichi**

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



### Art. 35 – Criteri generali per il Diritto alla formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;
6. il 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. 36 - Atti preliminari

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

### Art. 37 - Accordo annuale

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

### Art. 38 – 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 Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
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. 39 – 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:
  - 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
  - 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
  - 3) disponibilità del lavoratore;
  - 4) graduatoria interna;
  - 5) rotazione.

**Art. 40 - Orario normale**

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

**Art. 41 – 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, 2 – **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. 42 – 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. 43 - 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. 44 - Modalità di rilevazione della presenza**

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite firma in entrata e in uscita.

#### **Art 45 - Permessi orari retribuiti**

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

#### **Art. 46 – Permessi brevi**

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.s.g.a. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due

giorni prima con formale richiesta scritta.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;

2. Il D.S.G.A. 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. 47 – Ferie**

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

#### **Art. 48 – Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a. stesso piano
  - b. disponibilità
  - c. rotazione.

#### **Art. 49 – Chiusura prefestiva e interperiodale**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell' Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.

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

HP de JW

recupero orario.

#### **Art. 50 – Ritardi - Recuperi – Riposi compensativi**

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.
5. 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.
6. 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.
7. Il recupero relativo all'intensificazione di lavoro sarà consentito fino a un massimo di due giorni all'anno.

#### **Art. 51 – 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 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

#### **Art. 52 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche**

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - 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. 53 - Criteri per le Attività aggiuntive**

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti conto dei seguenti criteri:

- Professionalità documentata;
  - Esperienza accertata
  - Anzianità di servizio
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il 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. 54 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti**

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. 55 – 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. 56 – Fondo per il salario accessorio**

1. Le risorse disponibili per la retribuzione accessoria sono costituite da:
- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- f. eventuali contributi dei genitori.

A decorrere dall'anno scolastico 2018/2019 le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali sono confluite in un unico fondo denominato Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

nota Miur n. 46445 del 04/10/2022

Fondo per l'istituzione scolastica

Ore eccedenti attività sportiva

Funzioni strumentali

Incarichi specifici

Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio

Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Risorse per la valorizzazione del personale scolastico

La risorsa completamente disponibile per il periodo settembre 2022 – agosto 2023 è pari a € 56.272,33 lordo dipendente così ripartita:

- a. Fondo Istituzione Scolastica (lordo dipendente ) € 36.991,02
- b. Funzioni strumentali al POF (lordo dipendente) € 3.669,79
- c. Incarichi specifici del personale ATA (lordo dipendente) € 2.044,16;
- d. Gruppo sportivo (lordo dipendente) € 512,07;
- e. Progetti area a rischio art. 2 CCNL 07/08/2014 (lordo dipendente) € 880,40
- f. Ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti € 1.886,06
- g. Risorse a favore della valorizzazione del personale scolastico € 10.288,83

Economie a.s. 2021/2022 – totale € 12.325,77 come da tabella sottostante:

Numero Addetti in O.D.: A.T.A. 18 – dsga 1 – docenti 79	
Numero posti totali	<b>98</b>
N. Classi in Organico di diritto (per attività compl. educaz. fisica)	<b>8</b>

Risorse MOF	Economie AP	Capitolo POS	Assegnazione AC	Totale disponibile per la contrattazione
Fondo istituzione scolastica	2.600,73	2554/5	36.991,02	39.591,75
- indennità direzione DSGA parte variabile				- 3.690,00
- indennità direzione al sostituto del DSGA				- 643,50
Totale fondo istituzione scolastica disponibile per la contrattazione				35.258,25



Funzioni strumentali	684,04	2554/5	3.669,79	4.353,83
Incarichi specifici	0,00	2554/5	2.044,16	2.044,16
Ore eccedenti (non oggetto di contrattazione)	159,59	2554/6	1.886,06	2.045,65
Attività complementari di educazione fisica	1.417,31	2555/12	512,07	1.929,38
Aree a rischio	1.658,01	2554/5	880,40	2.538,41
Fondo Valorizzazione personale scolastico	5.805,66	2554/5	10.288,83	16.094,49
Fondo Valorizzazione personale scolastico	0,43	2554/13	0,00	0,43
<b>totale</b>	<b>12.325,77</b>		<b>56.272,33</b>	<b>68.598,10</b>

#### **Art. 57– 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. 58 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 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.
4. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
5. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
6. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

**Art. 59 – Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell’art. 1 c. 127 L. 107/2015(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018) - Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti.**

Il Fondo dall’a.s. 2020/21 confluisce nel FIS e diviene oggetto di contrattazione di istituto.

**Art. 60 - 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, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all’insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.
5. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
6. Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 61– Finalizzazione delle risorse del FIS**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. 62– Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica**

Le percentuali di ripartizione del fondo sono:

**70% per il personale docente e 30% per il personale ATA, come da tabella sottostante.**

	Totale fis assegnato	36.991,02
	- indennità direzione variabile dsga	3.690,00
	- indennità direzione sostituto dsga	643,50
	+ economie fis 2021/2022	3.284,78
	<b>Totale</b>	<b>35.942,30</b>
	+ fondo valorizzazione personale scolastico	10.288,83
	+ economie fondo valorizzazione personale scolastico	5.806,09
	<b>totale</b>	<b>16.094,92</b>
	<b>Totale generale fis e fondo valorizzazione personale scolastico</b>	<b>52.037,22</b>
70%	Quota docenti	36.426,05
30%	Quota ata	15.611,17

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

### Art. 63 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, 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 (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi ecc.)
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, gruppi di lavoro e di progetto ecc.)
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (attività di pre-scuola e post-scuola ecc.)
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare
  - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, alfabetizzazione alunni stranieri, ecc)
  - f. Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. Lavoro straordinario
  - b. Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

### Art. 64 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

### CAPO IV – PERSONALE ATA

#### Art. 65 - Quantificazione delle attività aggiuntive

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 prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.
3. Le prestazioni rese dal personale ATA a titolo di straordinario saranno retribuite nella misura delle ore effettivamente svolte risultanti alla data del 30/06/2022 fino al raggiungimento del budget disponibile



nel FIS. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato o, comunque, per un numero massimo di tre giorni, entro i tre mesi successivi all'anno scolastico in cui è maturato e, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.

4. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno, ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo, indicato nel prospetto riepilogativo- prestazioni eccedenti.

#### **Art. 66 – Indennità Direttore SGA**

Indennità del DSGA parte variabile € 3.690,00 lordo dipendente) - Indennità sostituto del DSGA (stimati n. 50 gg di assenza del dsga) € 643,50 lordo dipendente  
Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

#### **Art. 67 - Incarichi specifici**

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad € 2.044,16 Lordo Dipendente e sono destinate a corrispondere prestazioni di seguito definite:

1. n. 3 unità di ass. amm.vo con compiti di coordinamento attività didattica, supporto utilizzo gestionali amministrativo/contabili, supporto ufficio personale infanzia primaria e ss1°
2. n. 4 unità di collaboratori scolastici con compiti di supporto amministrativo/gestionale
3. n. 2 unità di collaboratori scolastici con compiti di supporto alunni disabili
4. n. 1 unità di collaboratori scolastici con compiti di supporto alunni infanzia

### **CAPO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 68- Campo di applicazione, decorrenza e durata**

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

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la

normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

#### **Art. 69 - Soggetti Tutelati**

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

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

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 70 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

#### **Art. 71 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)**

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

#### **Art. 72 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi**

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



**Art. 73 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

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

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

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

**Art. 74- Uso video-terminali**

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

**Art. 75 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

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

**Art. 76 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)**

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

**Art. 77 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari(ex art.46 del D.L.vo 81/08)**

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D,M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08.

**Art. 78 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)**

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

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue: il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile

del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;

b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

#### **Art. 79 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno o affidato a professionisti esterni.
2. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad esperto in possesso dei requisiti previsti decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195.

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008. Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

(RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc). I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR).

#### **Art. 80 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

Per la somministrazioni dei medicinali agli alunni con particolari patologie si terrà conto di quanto prescritto dal Protocollo di intesa tra la Direzione Sanitaria della Regione Umbria e l'USR dell'Umbria sottoscritto in data 09/02/2010 e comunicato alle scuole con Prot. n. A00DRUM – 7880/C35a del 10/11/2010 e di quanto oggetto di avvenuta formazione al personale da parte dei soggetti sopraindicati.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **CAPO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 81 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione e consultazione con le RSU d'Istituto, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

##### **Art. 82 – Liquidazione dei compensi**

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto, compatibilmente con le risorse a disposizione
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

## ISTITUTO COMPRENSIVO FELICE FATATI

## CALCOLO FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2022/2023

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA					
		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo
ADDETTI	98	€ 318,60	€ 31.222,80	€ 7.693,94	€ 23.528,86
DOCENTI 2° GRADO		€ 331,44	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
PERS.LE EDUCATIVO	0	€ 1.067,89	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
PUNTI DI EROGAZIONE	7	€ 2.552,04	€ 17.864,28	€ 4.402,12	€ 13.462,16
<b>Bilinguismo e Trilinguismo</b>					
DOCENTI	0	0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
ATA (escluso DSGA)	0	0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Turni Festiv/notturni Educatori/AA nei convitti (N. Convittori)			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE FIS</b>			€ 49.087,08	€ 12.096,06	€ 36.991,02
INDENNITA' DIREZIONE D.S.G.A. - parte variabile -					
		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo
ISTITUTI VERTICALIZZATI	1	€ 995,25	€ 995,25	€ 245,25	€ 750,00
DOCENTI E ATA	98	€ 39,81	€ 3.901,38	€ 961,38	€ 2.940,00
<b>TOTALE INDENNITA' DIREZIONE DSGA - variabile -</b>			€ 4.896,63	€ 1.206,63	€ 3.690,00
<b>TOTALE FIS disponibile per la distribuzione docenti/ata</b>			€ 44.190,45	€ 10.889,43	€ 33.301,02
FUNZIONI STRUMENTALI					
		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo
QUOTA BASE	1	€ 1.429,81	€ 1.429,81	€ 352,33	€ 1.077,48
COMPLESSITA'	1	€ 607,84	€ 607,84	€ 149,78	€ 458,06
DOCENTI	79	€ 35,85	€ 2.832,15	€ 697,90	€ 2.134,25
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>			€ 4.869,80	€ 1.200,01	€ 3.669,79
INCARICHI SPECIFICI					
		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo
ATA	18	€ 150,70	€ 2.712,60	€ 668,44	€ 2.044,16
<i>(compreso Co.co.co/LSU PA stabilizzati escluso Dsga)</i>					
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>			€ 2.712,60	€ 668,44	€ 2.044,16

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA					
		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo
CLASSI secondaria	8	€ 84,94	€ 679,52	€ 167,45	€ 512,07
COORD. REG.LE **	0		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA</b>			<b>€ 679,52</b>	<b>€ 167,45</b>	<b>€ 512,07</b>
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI					
DOCENTI		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo
Infanzia e Primaria	60	€ 26,89	€ 1.613,40	€ 397,57	€ 1.215,83
I e II grado	19	€ 46,81	€ 889,39	€ 219,16	€ 670,23
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>			<b>€ 2.502,79</b>	<b>€ 616,73</b>	<b>€ 1.886,06</b>
AREE A RISCHIO					
		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo
<b>TOTALE AREE A RISCHIO</b>		<b>€ 1.168,29</b>	<b>€ 1.168,29</b>	<b>€ 287,89</b>	<b>€ 880,40</b>
VALORIZZAZIONE DOCENTE - INDENNITA' SOSTITUTO DSGA					
80% (organico autonomia)			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
20% (come da criteri)			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE DOCENTE</b>			<b>€ 13.653,28</b>	<b>€ 3.364,45</b>	<b>€ 10.288,83</b>
<b>TOTALE FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA</b>			<b>€ 74.673,36</b>	<b>€ 18.401,03</b>	<b>€ 56.272,33</b>
economie F.I.S. a.s. 2021/2022					
		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
capitolo spesa		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo
POS					
fis-fs-is-aree a rischio+FVPS	2554/5				10.748,44
ore eccedenti	2554/6				159,59
gruppo sportivo	2555/12				1.417,31
fondo valorizzazione merito	2554/13				0,43
<b>TOTALE ECONOMIE M.O.F. 2021/2022</b>					<b>12.325,77</b>
<b>TOTALE GENERALE M .O.F. COMPRESSE LE ECONOMIE</b>			<b>74.673,36</b>	<b>18.401,03</b>	<b>68.598,10</b>

DETTAGLIO F.I.S. DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE DOCENTI E ATA:				
			Totale	Contributi
			lordo stato	32,70%
				TOTALE
				lordo dipendente
<b>TOTALE FIS</b>				€ 36.991,02
totale economie a.s. 2021/2022				3.284,78
		totale		€ 40.275,80
<b>TOTALE INDENNITA' DIREZIONE DSGA - variabile -</b>				€ 3.690,00
<b>TOTALE INDENNITA' DIREZIONE sostituto DSGA (gg..50)</b>				€ 643,50
<b>TOTALE FIS DA DISTRIBUIRE DOCENTI E ATA</b>				€ 35.942,30
quota fis docenti	70%			€ 25.159,61
quota fis ata	30%			€ 10.782,69
<b>BUDGET VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO</b>				€ 10.288,83
totale economie fondo valorizzazione merito a.s. 2021/2022				€ 5.806,09
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO 2022/2023</b>				€ 16.094,92
quota docenti	70%			€ 11.266,44
quota ata	30%			€ 4.828,48
totale generale quota docenti				€ 36.426,05
totale generale quota ata				€ 15.611,17

ATTIVITA' PERSONALE DOCENTE:

	n. docenti	n. ore	€/h - quota forfait	importo
collaboratore del D.S.	2			€ 4.300,00
NIV	5	5	17,50	€ 437,50
team figure di sistema	5	10	17,50	€ 875,00
commissione formazione sezioni infanzia	3	6	17,50	€ 315,00
commissione orario	12	6	17,50	€ 1.260,00
animatore digitale	1	25	17,50	€ 437,50
referente accessibilità	1	10	17,50	€ 175,00
referente invalsì	2	2	17,50	€ 70,00
responsabili di plesso:	8			€ 3.350,00
infanzia campomaggiore	B.D.			
primaria campomaggiore T.N. (2°collab. del Dirigente)	M.V.			
primaria campomaggiore T.P.	A.I.			
scuola secondaria M. Collazzoni	C.G.			
infanzia gabelletta	B.S.			
primaria gabelletta	G.S.			
infanzia cesi	D.M.L.			
primaria cesi stazione	S.G.			
subconsegnatari di plesso (come fiduciari)	8		130,00	€ 1.040,00
responsabile biblioteca	1	5	17,50	€ 87,50
responsabile lab. Informatica sede centrale	1	2	17,50	€ 35,00
responsabile lab. Informatica scuola secondaria	1	2	17,50	€ 35,00
responsabile auditorium	1	2	17,50	€ 35,00
coordinatori di classe ss1°	8	109	17,50	€ 1.907,50
verbalizzante ss1°	8	3	17,50	€ 420,00
coordinatori di modulo primaria (15 ore a classe)	24	15	17,50	€ 6.300,00
lingua inglese per infanzia	3	12	35,00	€ 1.260,00
potenziamento L2 italiano	1	15	35,00	€ 525,00
delf	1	15	35,00	€ 525,00
ket	1	15	35,00	€ 525,00
commissione continuità	7	6	17,50	€ 735,00
commissione visite e viaggi istruzione	2	6	17,50	€ 210,00
tutor neoassunti	3	4	17,50	€ 210,00
<b>totale distribuito fis</b>				<b>€ 25.070,00</b>
<b>avanzo fis</b>				<b>€ 89,61</b>

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials below.

FVPS PrePost scuola n. 23 docenti+A160:J183				€ 6.200,00
FVPS progetto latino	1	10	35,00	€ 350,00
FVPS somministrazione farmaci	17		50,00	€ 850,00
FVPS reperibilità allarme	1		100,00	€ 100,00
FVPS referente cyberbullismo	1	5	17,50	€ 87,50
FVPS progetto teatro	2	24	17,50	€ 420,00
FVPS uscite didattiche oltre orario diurno	81	1	17,50	€ 1.417,50
FVPS viaggi istruzione con pernottamento	12	5	17,50	€ 1.050,00
FVPS punto di ascolto	1	20	17,50	€ 350,00
<b>totale distribuito FVPS</b>				<b>€ 10.825,00</b>
<b>avanzo FVPS</b>				<b>€ 441,44</b>

TOTALE distribuito docenti fis+fvps € 35.895,00  
 TOTALE avanzo docenti fis+fvps € 531,05

ATTIVITA' PERSONALE A.T.A.:

	n. ata	n. ore	€/h - quota forfait	importo
lavoro straordinario AA		180	14,50	€ 2.610,00
lavoro straordinario CS		612	12,50	€ 7.650,00
formazione per utilizzo dati rilevazione presenze ata		20	14,50	€ 290,00
<b>totale distribuito fis</b>				<b>€ 10.550,00</b>
<b>avanzo fis</b>				<b>€ 232,69</b>
FVPS smistamento corrispondenza in entrata	5		200,00	€ 1.000,00
FVPS gestione sussidi alunni dis in comodato d'uso	1		100,00	€ 100,00
FVPS pratiche Passweb	3		100,00	€ 300,00
FVPS collaborazione pratiche alunni dis/ucraini	1		200,00	€ 200,00
FVPS resp. amministrativo U.D. e viaggi istruzione	1		300,00	€ 300,00
FVPS assistenza minori su intervento 118	17		50,00	€ 850,00
FVPS flessibilità operativa CS	17		100,00	€ 1.700,00
FVPS disp. somministrazione farmaci	1		50,00	€ 50,00
<b>totale distribuito FVPS</b>				<b>€ 4.500,00</b>
<b>avanzo FVPS</b>				<b>€ 328,48</b>

TOTALE distribuito ata fis+fvps € 15.050,00  
 TOTALE avanzo ata fis+fvps € 561,17

Totale	Contributi	TOTALE
lordo stato	32,70%	lordo dipendente

<b>BUDGET FUNZIONI STRUMENTALI</b>		€ 3.669,79
<i>totale economie funzioni strumentali a.s. 2021/2022</i>		€ 0,00
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2022/2023</b>		€ 3.669,79

	ore	€/ora	importo
area 1 (n. 2 docenti)			€ 750,00
area 2 (n. 3 docenti)			€ 1.170,00
area 3 (infanzia e primaria) (ss1°) (n. 3 docenti)			€ 950,00
area 4 (n. 2 docenti)			€ 500,00
area 5 (n. 1 docente)			€ 299,79

<b>totale distribuito funzioni strumentali</b>				€ 3.669,79
<b>avanzo funzioni strumentali</b>				€ 0,00
		<b>Totale</b>	<b>Contributi</b>	<b>TOTALE</b>
		<b>lordo stato</b>	<b>32,70%</b>	<b>lordo dipendente</b>
<b>BUDGET INCARICHI SPECIFICI</b>				€ 2.044,16
<i>totale economie incarichi specifici a.s. 2021/2022</i>				€ 0,00
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI a.s. 2022/2023</b>				€ 2.044,16
		<b>ore</b>	<b>€/ora</b>	<b>importo</b>
supporto ufficio personale inf/pr.ss1° (n. 1 AA)				€ 400,00
sw gestione magazzino (n. 1 AA)				€ 400,00
coordinamento area didattica e gestione oocc (n. 1 AA)				€ 400,00
assistenza alunni H (n. 2 CS)				€ 364,00
complessità assistenza alunni infanzia (n. 2 CS)				€ 270,00
supporto attività amministrative				€ 210,16
<b>totale distribuito incarichi specifici</b>				€ 2.044,16
<b>avanzo incarichi specifici</b>				€ 0,00
		<b>Totale</b>	<b>Contributi</b>	<b>TOTALE</b>
		<b>lordo stato</b>	<b>32,70%</b>	<b>lordo dipendente</b>
<b>BUDGET ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI</b>				€ 1.886,06
<i>totale economie ore eccedenti a.s. 2021/2022</i>				€ 159,59
<b>TOT. ORE ECCEDENTI SOST. DOCENTI ASSENTI 2022/2023</b>				€ 2.045,65
Le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti verranno attribuite a consuntivo sulla base delle ore effettivamente				
		<b>Totale</b>	<b>Contributi</b>	<b>TOTALE</b>
		<b>lordo stato</b>	<b>32,70%</b>	<b>lordo dipendente</b>
<b>BUDGET ATT.COMPL. EDUCAZIONE FISICA</b>				€ 512,07
<i>totale economie att.compl.educazione fisica a.s. 2021/2022</i>				€ 1.417,31
<b>TOT. ATT. COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA 2022/2023</b>				€ 1.929,38
		<b>unità</b>	<b>ore/unitario</b>	<b>€/ora</b>
commissione scienze motorie		4	2	17,50
<b>totale distribuito att.compl.educazione fisica</b>				€ 140,00
<b>avanzo att.compl.educazione fisica</b>				€ 1.789,38
		<b>Totale</b>	<b>Contributi</b>	<b>TOTALE</b>
		<b>lordo stato</b>	<b>32,70%</b>	<b>lordo dipendente</b>
<b>BUDGET AREE A RISCHIO</b>				€ 880,40
<i>totale economie aree a rischio a.s. 2021/2022</i>				€ 1.658,00
<b>TOT. AREE A RISCHIO A.S. 2022/2023</b>				€ 2.538,40
		<b>unità</b>	<b>ore/unitario</b>	<b>€/ora</b>
corso di recupero s.s.1° (docenti da individuare)			30	50,00
corso di recupero primaria (docenti da individuare)			20	50,00
<b>totale distribuito aree a rischio</b>				€ 2.500,00
<b>avanzo aree a rischio</b>				€ 38,40

riepilogo MOF:	
totale assegnato	€ 56.272,33
totale economie 2021/2022	€ 12.325,77
totale distribuito	€ 61.344,60
totale indennità direzione	€ 4.333,50
totale avanzo	€ 2.920,00

Firme:	
Dirigente Scolastico	<i>[Handwritten Signature]</i>
R.S.U.	<i>[Handwritten Signature]</i>
R.S.U.	<i>[Handwritten Signature]</i>
R.S.U.	<i>[Handwritten Signature]</i>
OO.SS.	
OO.SS.	

Terni, li 16.01.2023