

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA DELLA TECNICA
RMIC8D400N - Via della Tecnica, 3 – 00071 POMEZIA - 41° Distretto
CF 97713590582 - Tel. 06 91603222
e-mail rmic8d400n@istruzione.it - pec rmic8d400n@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2022-23

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

- **VISTO** il CCNL 2016-2018;
- **VISTO** il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;
- **VISTO** il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera N° 80 in data 30 ottobre 2019 e successive integrazioni, ultime del Collegio Docenti del 26/10/2022 e del Cdl del 29/11/2022;
- **VISTO** il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti art. 28 comma 4 CCNL 2006-2009;
- **VISTE** le materie di contrattazione dell'art. 22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9) per le quali è stata fornita l'informativa;
- **VISTA** la delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali e dell'organigramma d'istituto;
- **PRESO ATTO** dell'assegnazione da parte della D.G. per le Risorse Umane e finanziarie – Uff. IX - del M.I.U.R. disposta con nota AOODGRUF.REGISTRO UFFICIALE (U) 46445 del 4/10/2022;
- **VISTA** la proposta di piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016-18 e 53 e 51 del CCNL 2006-2009;
- **VISTO** l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2022/2023 determinato dall'ATP di Roma;
- **Premesso** che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della Scuola, e perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la

valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti;

il giorno...31 MAGGIO 2023..., presso l'Istituto Comprensivo Via della Tecnica tra il Dirigente Scolastico (D.S.), la R.S.U. di Istituto e le rappresentanze sindacali provinciali si stipula la seguente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per gli aa.ss. 2021/2022 – 2022/23 – 2023/24, relativo alle materie oggetto di relazioni sindacali. La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico; la parte giuridica, invece, dispiega i suoi effetti dalla data di sottoscrizione e conserva validità triennale ovvero fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.

Per quanto non previsto dal presente Contratto d'Istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 Istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art. 2 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;

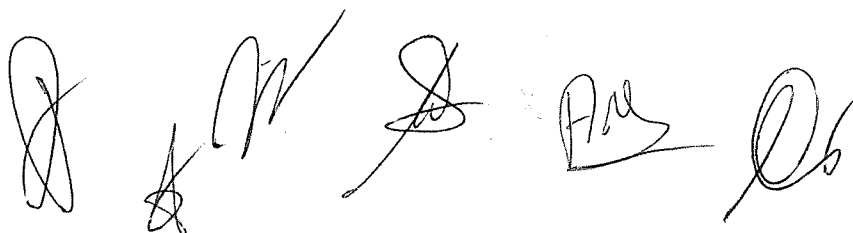
Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;

Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta:

La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO.SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;

Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva;



Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo Via della Tecnica di Pomezia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti giuridici di norma per tre anni scolastici, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 2 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3– Obiettivi e strumenti

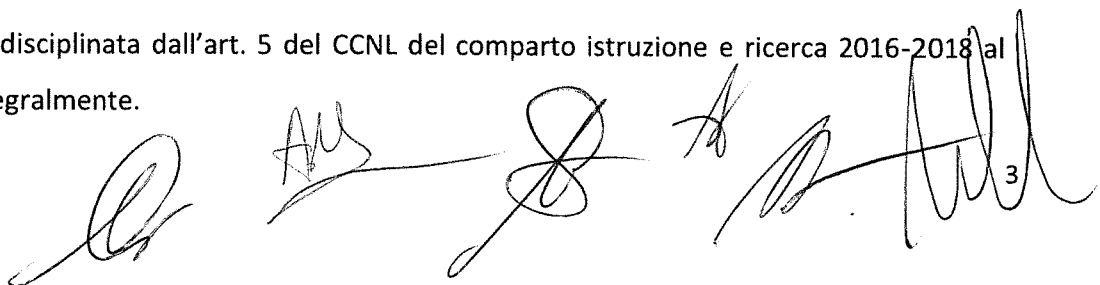
1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora non sia disponibile all'interno della RSU, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.



Handwritten signatures of the representatives of the RSU and the school director.

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 (ALLEGATO 1)

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);

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

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22. C. 9 lett. B, CCNL 2016/18);
 - criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22. C. 9 lett. B, CCNL 2016/18);
 - Tutte le materie oggetto di contrattazione.

CAPO I – MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Art. 8 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

Articolazione orario personale docente

L'orario di servizio dei docenti è articolato su cinque giorni e su unità orarie di sessanta minuti sulla base di esigenze didattiche, di particolari vincoli strutturali e di particolari necessità di servizio.

L'orario di lavoro è articolato su 5 giorni lavorativi:

- 25 ore settimanali per insegnanti infanzia;
- 24 ore settimanali per insegnanti primaria (comprese 2 ore di programmazione/66h annuali);
- 18 ore settimanali per insegnanti secondaria di I grado;

Le ore di servizio massime, al netto delle ore eccedenti da svolgere su richiesta del docente, non saranno superiori a:

- 5 per la scuola dell'infanzia
- 6 per la scuola primaria
- 5 per la scuola secondaria di I grado

Le ore eccedenti l'attività frontale possono essere svolte con orario flessibile a seconda delle esigenze della scuola. L'attività frontale può essere destinata a supplire colleghi assenti fino a un massimo di dieci giorni nell'ambito dei plessi a seconda della necessità e per non più dell'orario di servizio settimanale.

L'organico dell'autonomia è così utilizzato:

Infanzia: ---

Primaria:

- 1 docente per trasformazione di una classe prima da tempo ridotto a tempo pieno;
- 1 docente per attività di potenziamento linguistico;
- 2 docenti part time per attività di potenziamento in classi con alunni con BES

- Secondaria:

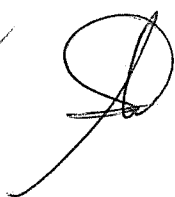
- 1 docente di sostegno e 1 docente di arte per progetto DIDATTICA IN TEATRO e per il Laboratorio Inclusione SSPG

ORGANIZZAZIONE ORARIA

INFANZIA: Tempo ridotto 8-13; tempo pieno 8-16.

SCUOLA PRIMARIA: Tempo ridotto 8.16 – 13.40; Tempo pieno: 8.16-16.16.

SCUOLA SECONDARIA di I grado: dalle ore 8.00 alle 14.00.



Articolazione orario personale ATA

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto.

Il DSGA, sulla base delle direttive del DS, formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al Piano dell'Offerta Formativa Triennale, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

L'orario di lavoro è articolato su cinque giorni settimanali e trentasei ore settimanali.

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico, ma può mutare per motivate esigenze dell'Istituto. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale di turno o dell'orario, previo consenso del DSGA, qualora non comporti riflessi negativi sul servizio. Il DSGA può anticipare o posticipare l'orario di lavoro per documentate e oggettive esigenze di servizio, con un preavviso di almeno 72 ore, fatte salve situazioni di estrema urgenza. L'organizzazione del lavoro articolata su turni e flessibilità e ove necessario orario plurisettimanale viene adottata per la realizzazione delle attività dell'Istituto funzionali alla piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale.

Le ore lavorative delle giornate di chiusura prefestiva (deliberate dal CdI) verranno decurtate dalle ore svolte in orario aggiuntivo come recupero o calcolate come ferie, previa consultazione dell'interessato.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA è definita dal Piano delle attività allegato, secondo i seguenti criteri:

Personale amministrativo: orario 7.30 – 14.42.

Con la ripresa del ricevimento pomeridiano in presenza l'orario del personale amministrativo potrà essere modificato prevedendo la rotazione su due turni settimanali pomeridiani.

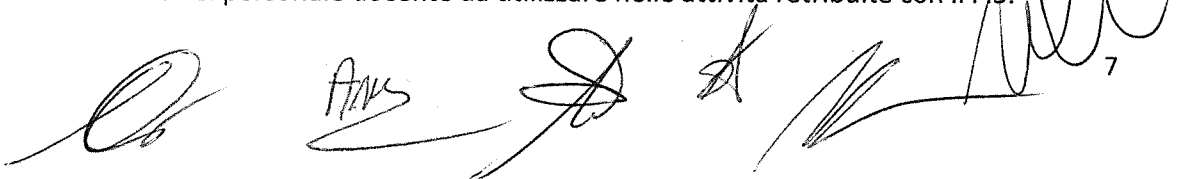
Collaboratori scolastici: turni come da piano delle attività.

Turnazione di tutto il personale su due turni (mattutino/pomeridiano). I turni sono di 7h 12'..

Su richiesta del lavoratore è possibile garantire una pausa di 30 minuti, prevedendo un turno di 7h e 42'.

L'orario del DSGA, sempre nel rispetto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire l'adempimento degli impegni nel modo più funzionale.

Criteri di individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS:



1. disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani.
2. titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto secondo tabella di valutazione da deliberare in Collegio Docenti;
3. continuità, solo se strettamente necessaria;
4. anzianità di servizio;

Laurea	10 p
Titoli di specializzazione	2p per ogni annualità max 10
Aggiornamento professionale	1 punto per ogni attività max 5
Esperienze pregresse ambito scolastico	3 punti per ogni esperienza max 15
Esperienze professionali ambito extrascolastico	1 punto per ogni esperienza max 5
Anzianità di servizio	1 punto ogni 5 anni max 4

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile o opportuno ripartirla tra tutti i richiedenti, a parità di titoli culturali, professionali, della proposta progettuale, a parità di tutti gli altri punteggi derivanti dai criteri preventivamente stabiliti e solo in ultima analisi, si darà precedenza alla figura con maggiore anzianità di servizio.

All'interno dell'organigramma ogni docente può ricoprire al massimo tre incarichi retribuiti dal FIS.

Il limite di partecipazione ai progetti è stabilito da delibera collegiale.

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o della cifra forfettaria attribuita in sede di contrattazione d'Istituto, se già chiusa, o con i fondi ad hoc eventualmente erogati.

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

Il Personale ATA / Assistenti amministrativi viene individuato per lo svolgimento dell'incarico, una volta acquisita la disponibilità, sulla base dei seguenti criteri:

1. Titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
2. Rotazione (iniziando dall'assistente amministrativo con maggiore anzianità di servizio), una volta verificata la disponibilità.

Per i progetti, in modo particolare, il principio di rotazione si applica nell'ambito di ogni singola

tipologia di progetto.

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento. Per esempio, per i progetti PON i titoli culturali, professionali e le competenze coerenti con l'incarico richiesto vanno valutati tramite tabella di valutazione. La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione per quanto possibile del monte ore o della cifra forfettaria attribuita in sede di contrattazione d'Istituto, se chiusa, o con i fondi ad hoc eventualmente erogati.

Il Personale ATA/Collaboratori scolastici viene individuato per lo svolgimento dell'incarico, una volta acquisita la disponibilità, sulla base dei seguenti criteri:

1. Possesso di specifiche competenze, ove richiesto;
2. Collaboratori scolastici del plesso dove si svolge il progetto;
3. Rotazione, ove necessaria (iniziando dal collaboratore con maggiore anzianità di servizio).

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione per quanto possibile del monte ore o della cifra forfettaria attribuita in sede di contrattazione d'Istituto, se chiusa, o con i fondi ad hoc eventualmente erogati.

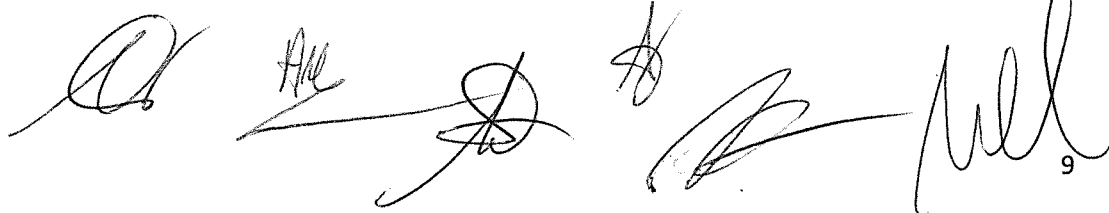
Per il Personale ATA l'espletamento dell'incarico deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e, pertanto, comporta orario di servizio aggiuntivo.

Tutti gli incarichi, compresi i referenti di plesso, saranno pubblicizzati per consentire a tutto il personale docente di proporre la propria candidatura e saranno valutati da una commissione composta da un docente di ogni ordine di scuola, presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 9 Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi

Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nella classe dove hanno operato nell'a.s. precedente, a meno



9

di contrazioni orarie o di cattedre, di necessità di tutelare eventuali perdenti posto o per ragioni didattiche di ordine superiore (esempio: completa mancanza di docenti di ruolo in una sezione nella scuola secondaria di I grado).

2. L'assegnazione ai plessi dipende dall'ordine di scuola. All'interno della struttura della S.G. Bosco l'assegnazione ai due diversi edifici è vincolata a necessità stringenti in termini di spazio; fatte salve le situazioni di assoluta necessità, si è privilegiata la continuità di presenza delle classi nelle aule.

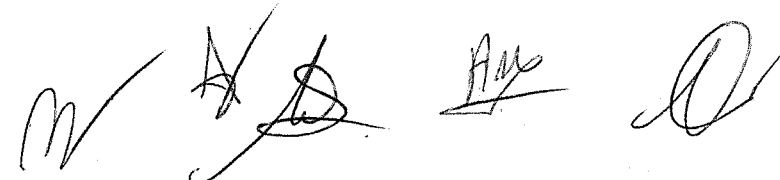
Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

Il Dirigente Scolastico agisce in base alle sue prerogative e competenze, fissate ai commi 2-3-4-5 art.25 D.lgs. 165/2001 novellato dal Dlgs 150/09; potrà, in ogni caso, tener conto di desiderata espressi prima del 20 agosto dell'anno scolastico in via di conclusione (entro il 15 settembre dell'anno scolastico per il personale di nuovo incarico a tempo determinato o indeterminato); ha la facoltà di modificare, anche nel corso dell'anno scolastico, l'assegnazione ai reparti/plessi dei collaboratori scolastici per garantirne un obiettivo rispetto dei principi di efficacia ed efficienza e per documentate necessità sopraggiunte; nel caso sia necessario sostituire collaboratori scolastici con personale di altri plessi, si prediligono i criteri di:

- 1) disponibilità;
- 2) rotazione, partendo dal più basso in graduatoria.

I collaboratori scolastici vengono assegnati ai plessi possibilmente prima dell'inizio delle attività didattiche o in seguito, ad organico completo, in base alla dotazione organica, tenendo presente:

- possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto (personale di ruolo);
- conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione scolastica ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;
- la disponibilità ad effettuare incarichi specifici da parte dei collaboratori stessi; - il personale titolare della posizione economica di cui all'art 7 del CCNL 7 dicembre 2005;
- la competenza del personale in organico;
- precedenza afferente alla 104/92, per la quale l'assegnazione alla sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il PTOF deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà;
- fruizione del beneficio di scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio in base alla della L. 1204/71 e/o della L. 903/77, fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici



Art. 10 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento



The page contains several handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the document. The signatures are highly stylized and cursive. One signature on the left appears to be 'A. M. S.'. Another signature in the center is a large, complex cursive mark. To the right, there are several smaller initials, including 'W', 'A', and 'M'. At the bottom right, there is a signature that looks like 'M. S. P.' with a small '11' written below it.

Personale Docente

Il Dirigente Scolastico si impegna a favorire e promuovere la formazione del personale, mediante la partecipazione ai percorsi formativi d'ambito, d'istituto e a quelli inerenti la sicurezza sul lavoro, obbligatori e non. Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art. 64 CCNL 29/11/2007.^[1] Il personale docente - a tempo indeterminato o determinato - che partecipa ad iniziative di formazione, in qualità di formatore o discente, ha diritto a cinque giorni di permesso. Quando si sono superate le giornate di cui al capoverso precedente, il docente potrà partecipare al corso utilizzando le sei giornate di ferie previste dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007. Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo le competenze ed il principio di rotazione (iniziando dal docente che non si è mai formato sugli argomenti previsti dal corso), riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di tre autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

Personale ATA

Per il personale ATA, la formazione è in orario di servizio e qualora la formazione si effettui fuori orario di servizio, viene considerata servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Il personale ATA potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università o da Enti accreditati. I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'Ambito territoriale, ATP, U.S.R. e MI per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale ATA sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari. Saranno inoltre considerati di interesse strategico per il buon andamento dell'Istituto i corsi di aggiornamento/formazione relativi a: - Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative; - Acquisizione delle abilità di base necessarie all'utilizzo dei software. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale ATA secondo i seguenti criteri: - titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'aggiornamento; - rotazione, iniziando da chi ha maggiore necessità formativa in termini temporali (distanza dall'ultimo corso di aggiornamento di uguale tipologia). In modo particolare, il principio di rotazione si applica nell'ambito di ogni singola tipologia di aggiornamento. Il DS, si riserva di

lasciare almeno quattro unità in servizio per gli AA, mentre, per i CS, in accordo con il DSGA, quanti necessitino per coprire i servizi minimi dei plessi della scuola in orario antimeridiano e pomeridiano e quanti necessitino per garantire la pulizia e la sanificazione come prevenzione a seguito dell'emergenza pandemica. Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Art. 11 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

L'Istituto dall'a.s.2022/23 si è dotato di uno sportello psicologico attivo già da dicembre 2020, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico. Le attività dello sportello riprendono da gennaio 2023.

L'Istituto ha fornito a tutto il personale un account istituzionale su piattaforma Gsuite per gestire le relazioni interne, per lo scambio di documenti riservati e per velocizzare la condivisione di azioni e informazioni.

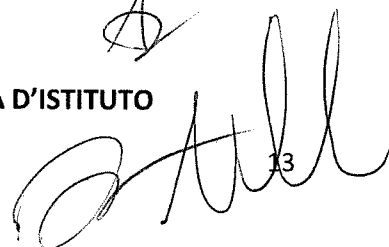
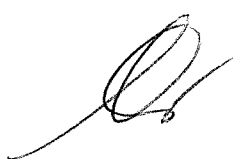
Art. 12 Proposta di formazione delle classi e degli organici

La proposta di formazione classi è elaborata dal Dirigente Scolastico coadiuvato da apposita commissione, individuata dal Collegio Docenti, seguendo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 13 Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

I progetti saranno attuati se:- coerenti con le linee d'indirizzo fissate dal Consiglio d'Istituto^[SEP] - deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto^[SEP] L'iniziativa di un progetto può partire o dall'interno della scuola o dall'esterno (MIUR, USR, ATP, altre II.SS., Enti Locali, associazioni, ecc.). Il Dirigente Scolastico individua i docenti referenti, in base alle loro disponibilità, competenze ed esperienza dimostrate, quindi il Dirigente e il referente sviluppano il progetto, che viene sottoposto dal Dirigente^[SEP] - all'approvazione del Collegio Docenti (entrando di diritto a far parte del PTOF); - all'approvazione del Consiglio di Istituto per gli aspetti di sua competenza I progetti saranno interrotti quando per tre volte consecutive si scenderà al di sotto del 50% dei partecipanti.

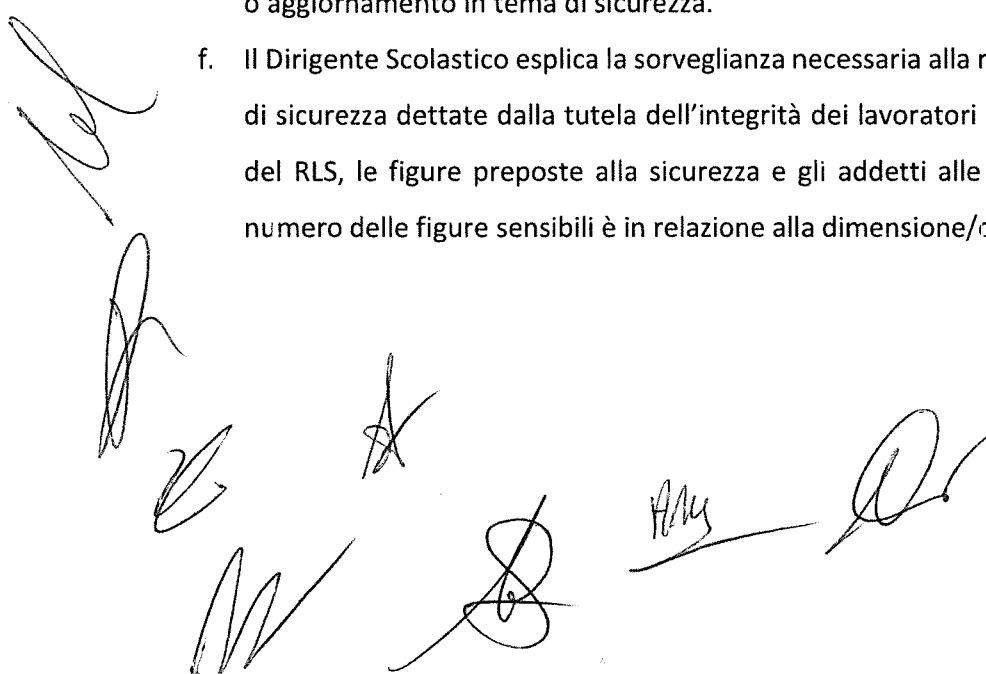
CAPO II – MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO



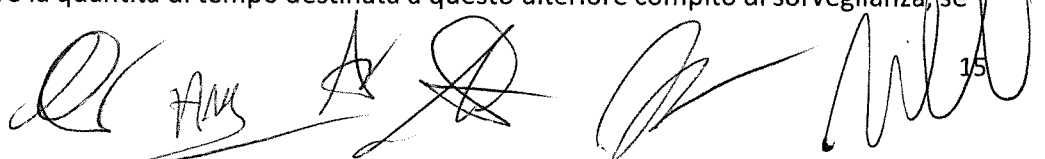
Art. 14 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 14. 1: Norme generali

- a. Tutto il personale contribuisce attivamente a mantenere il livello di sicurezza nell'Istituto, a tutela degli alunni, del personale stesso e di tutti coloro, che a qualsiasi titolo, frequentino i plessi della scuola. È fatto obbligo a chiunque riscontri un rischio per la sicurezza di segnalarlo tempestivamente alla Dirigenza, ai collaboratori della Dirigenza ovvero ai referenti di plesso e contestualmente al Responsabile dei lavoratori per la sicurezza.
- b. L'emergenza Covid ha reso necessaria una formazione obbligatoria di 1.5h per il personale relativa alla gestione del rischio contagio nell'a.s.2021/22. Per l'a.s.2022/23, terminato il periodo emergenziale, è prevista la sola pubblicazione sul sito della normativa in materia. È stato predisposto piano degli ingressi/uscite per evitare assembramenti nei pressi dei punti di accesso all'istituto.
- c. Tutto il personale è tenuto a conoscere e ad applicare le principali norme di sicurezza in vigore e del piano di evacuazione del plesso in cui opera.
- d. Nei primi giorni di scuola il coordinatore di classe, un docente del team di classe o l'ASPP illustrerà agli alunni le norme di sicurezza e i percorsi di evacuazione, predisponendo le opportune misure.
- e. L'amministrazione scolastica favorirà la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione o aggiornamento in tema di sicurezza.
- f. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione del RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti alle emergenze (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione/complessità della scuola.



- g. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti alle emergenze: a) lavoratori consenzienti in posizione lavorativa e funzionale adeguata alle esigenze organizzative e già formati; b) in mancanza di disponibilità, dopo consultazione del Responsabile dei lavoratori per la sicurezza, sarà il Dirigente Scolastico a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato.
- h. Saranno effettuate almeno due prove di evacuazione all'anno, una delle quali, laddove possibile, coincidente con gli orari del servizio di refezione scolastica.
- i. In caso di malore o incidente occorso ad alunno o operatore della scuola, è richiesto l'immediato intervento del personale ausiliario di primo soccorso; valutato il pericolo, va richiesto l'intervento dei mezzi di pubblico soccorso e informati i familiari.
- Nei plessi sono stati posizionati tabelle con le operazioni da svolgere in caso di primo soccorso e gli elenchi del personale impiegato nel servizio di sicurezza (primo soccorso/antincendio/anticovid).
- j. Per ogni incidente, gli adulti presenti sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico una sintetica relazione utilizzando i modelli forniti dall'assicurazione scolastica.
- k. Sono affissi, fuori di ogni locale, aula, laboratorio che accolga alunni e/o operatori della scuola cartelli indicanti il numero di alunni che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula, laboratorio. Tale parametro potrà essere usato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.
- l. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza. Avendo presente quanto segue: a) si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 10; b) si dovrà compilare apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e va consegnata, come ordine di servizio, al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.
- m. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curriculari ed extracurriculari giornaliere, si renda necessaria la presenza nella scuola di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica, si prevede la seguente procedura: a) Il docente in orario aggiuntivo potrà autocertificare la quantità di tempo destinata a questo ulteriore compito di sorveglianza, se



15

tempestivamente comunicata al Dirigente Scolastico (anche tramite posta elettronica); tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (in caso di mancanza di ore di permesso da recuperare, potrà essere riconosciuto il pagamento di un'ora eccedente al raggiungimento dei 60 minuti); b) Il personale ATA potrà autocertificare la quantità di orario a carattere estensivo svolto.

Art. 14.2: Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- a) I RLS sono designati dalla RSU al proprio interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- a) Ai RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- b) Ai RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- c) I RLS possono accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- d) I RLS godono dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 14.3 : Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

Art. 15 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

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. A tal fine è assegnata per le attività del personale docente una quota pari al 66% della dotazione FIS e per le attività del personale ATA una quota pari al 34% della dotazione FIS.

Art. 16 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

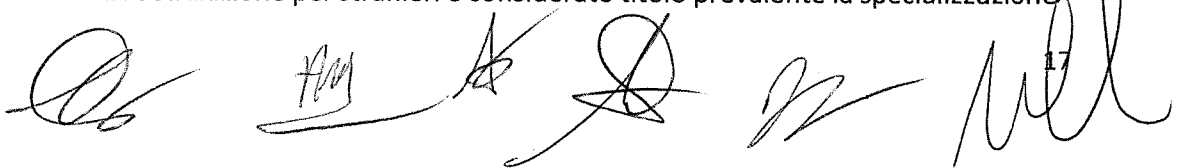
Art. 16. 1: Criteri generali di ripartizione delle risorse per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di Scienze motorie nell'avviamento alla pratica sportiva

- a) Le risorse per i compensi per le ore eccedenti le 18 ore del personale insegnante di Scienze Motorie nell'avviamento alla pratica sportiva sono ripartite sulla base dell'impegno dei docenti relativamente ai progetti di avviamento alla pratica sportiva proposti dal Centro Sportivo Scolastico. Le risorse finanziarie previste sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Avviamento alla pratica sportiva	2.304,33 - a.s.2022/23
	1.147,39 - economie
	3.451,72 - totale

Art. 16.2: Criteri generali di ripartizione delle risorse per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

- a) Le risorse per i compensi per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica saranno destinate a sostenere percorsi di supporto didattico per gli studenti considerati a rischio di abbandono e saranno ripartite sulla base dell'impegno speso dai docenti coinvolti. Questi ultimi saranno selezionati sulla base dei criteri stabiliti per l'accesso al FIS. In caso di attività di alfabetizzazione per stranieri è considerato titolo prevalente la specializzazione



nell'insegnamento dell'italiano L2.



Ad

Il Dirigente si riserva la possibilità di proporre, preliminarmente, la equa ripartizione delle ore ai docenti aventi titolo che abbiano offerto disponibilità per una specifica attività.

Attività	Docente	Lordo dipendente
ITALIANO L2 INFANZIA	1	35E/H
ITALIANO L2 PRIMARIA	1	35E/H
ITALIANO L2 SSPG	1	35E/H
LABORATORIO AREE A RISCHIO	1	35e/H

Art. 16.3 Criteri generali di ripartizione per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti e modalità di sostituzione

Le ore eccedenti per le sostituzioni di colleghi assenti sono assegnate dal DS per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con nomina del supplente. La loro assegnazione è effettuata come di seguito:

- Docenti della stessa materia (scuola secondaria);
- Docenti della stessa classe;
- Altri docenti disponibili.

L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva.

Modalità di sostituzione del personale docente assente:

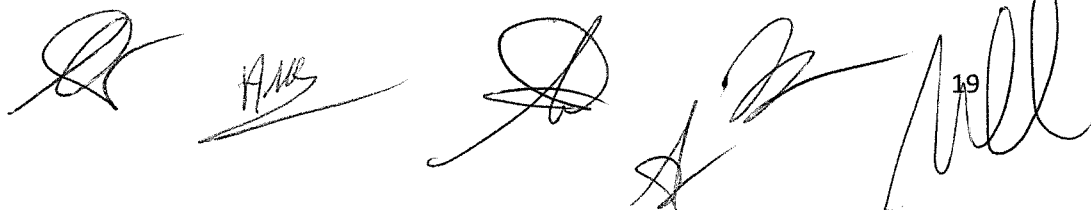
In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.

Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:

- Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.

- Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti.

Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire di permessi brevi.



19

- Ogni docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente, a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore ai 30 gg.

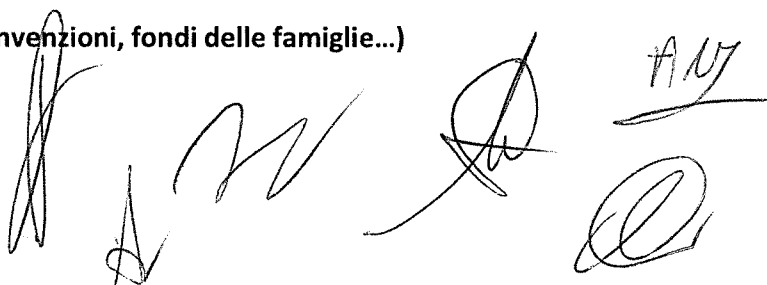
Il Dirigente, fatta salva disponibilità di eventuale personale docente compresente in classe, utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:

1. Eventuale docente in servizio con un numero di ore settimanali inferiore all'orario/cattedra (organico dell'autonomia), individuato nell'ordine:
 - Eventuale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
 - Eventuale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora;
 - Eventuale docente a disposizione in quell'ora.
2. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola perché impegnata in uscite didattiche o altre attività.
3. Docente che deve recuperare permessi brevi;
4. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo (banca ore);
5. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti;
6. Per la scuola secondaria di I grado è possibile utilizzare il teatro per il progetto CLASSI PARALLELE – DIDATTICA IN TEATRO, impegnando fino a 3 classi in attività di visione programmate secondo un palinsesto settimanale.
7. In mancanza di tali risorse, per infanzia e primaria, nomina dal 1° giorno.
8. In caso di difficoltà o impossibilità di nomina, in situazione emergenziale, docente libero da impegni di servizio ordinari.

Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si chiameranno le famiglie.

Nel caso le famiglie non possano prelevare immediatamente i minori, gli stessi saranno posizionati temporaneamente in luogo sicuro e sorvegliato.

Art. 16.4 Criteri generali di ripartizione delle risorse per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by a smaller signature, a signature with a large loop, a signature with a large loop and a horizontal stroke, and finally a signature with the letters 'AM' written above it.

Per i progetti nazionali e comunitari, la selezione del personale da coinvolgere seguirà le indicazioni della normativa vigente e/o specificata negli avvisi, lo stesso dicasi per la ripartizione dei fondi erogati.

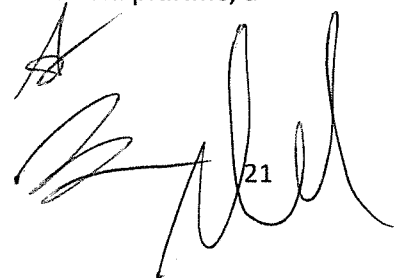
Per i contributi volontari finalizzati alla realizzazione dei progetti approvati dal Collegio dei docenti e dal Cdl, le risorse destinate al personale saranno ripartite secondo le tabelle ministeriali vigenti e in seguito a selezione del personale in base alle indicazioni della normativa vigente specificate negli avvisi e criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Cdl. I contributi volontari non finalizzati dalle famiglie saranno impiegati secondo quanto deliberato nel Cdl.

Art. 16. 5: Collaborazione plurime del personale docente

- a) 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.
- b) I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, attingendo ai fondi disponibili per gli specifici progetti (non al fondo d'istituto).

Art. 16.6: Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

- a) In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – chiede la disponibilità per l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo o cumulo di ore per recupero compensativo, a richiesta dell'interessato o a concorrenza del budget.
- b) Il dirigente può chiedere, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- c) 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.



21

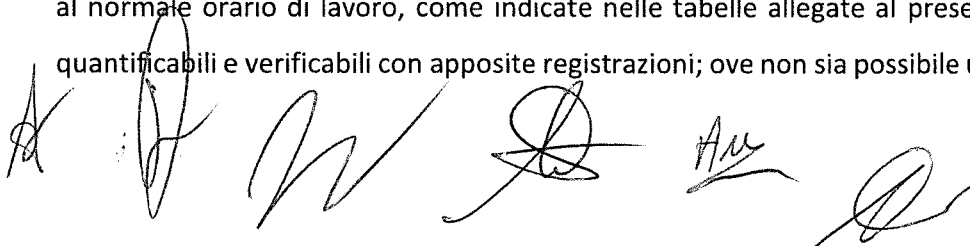
- d) È assegnato al personale ATA una quota di flessibilità pari a 2 ore per la disponibilità alle prestazioni nel giorno di sabato e/o oltre le ore 20. I turni nel giorno di sabato non possono essere inferiori alle due ore. Eventuali turni festivi saranno retribuiti il doppio.
- e) Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie (1h) ai fini della liquidazione dei compensi.
- f) Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate a richiesta con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 16.7: Incarichi specifici

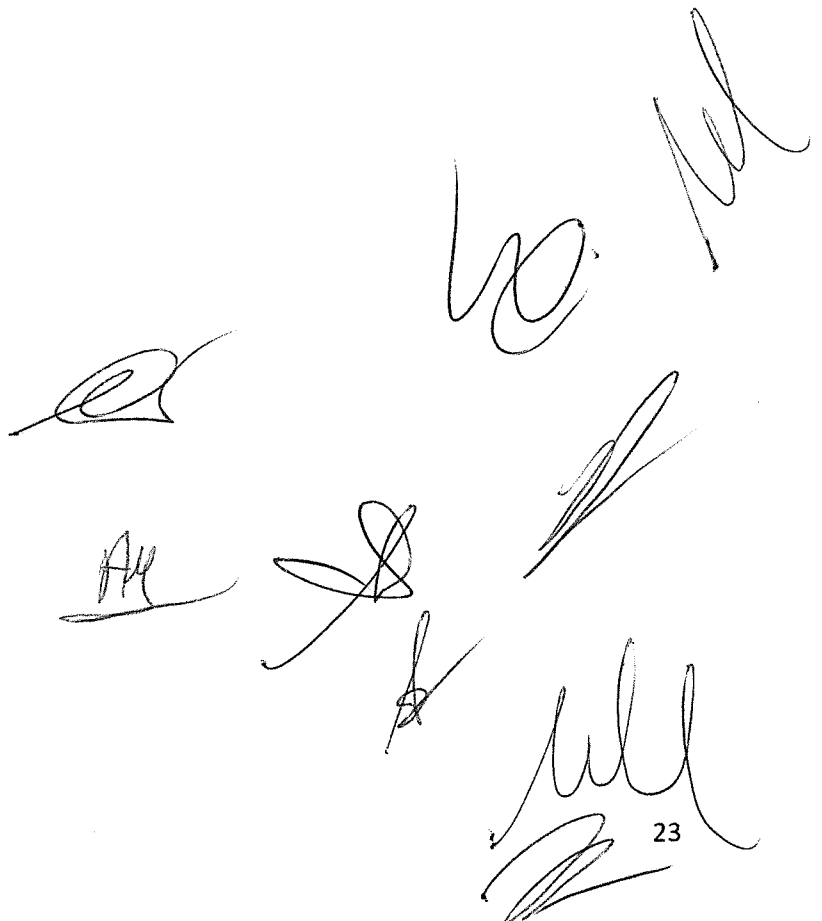
- a) Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
- b) Le risorse disponibili (...) per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
- c) 500 x 2 amministrativi (reimpostazione archivio e aggiornamento inventario)
- d) 275 x 8 collaboratori (ausilio disabili / ausilio servizi igienici/ archivio)

Art. 16.8: Conferimento degli incarichi

- a) Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- b) Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- c) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e dei risultati conseguiti, documentati da una relazione finale di rendicontazione.
- d) Il compenso per le stesse è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, come indicate nelle tabelle allegate al presente contratto, se quantificabili e verificabili con apposite registrazioni; ove non sia possibile una verifica oraria

A series of seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky.

è previsto un compenso forfetario su base oraria di riferimento.



A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower right portion of the page. The signatures vary in style, including cursive and stylized forms. One signature at the bottom right is accompanied by the number '23'.

- e) La liquidazione dei compensi è subordinata alla presentazione della rendicontazione entro il 30 giugno.

Art. 17 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 e alla luce della specifica introdotta dall'art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019 saranno indirizzati per il 66% ai docenti e per il 34% al personale ATA.

I compensi riservati ai docenti saranno destinati ai progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, con particolare attenzione al recupero/potenziamento degli apprendimenti e alle pratiche inclusive.

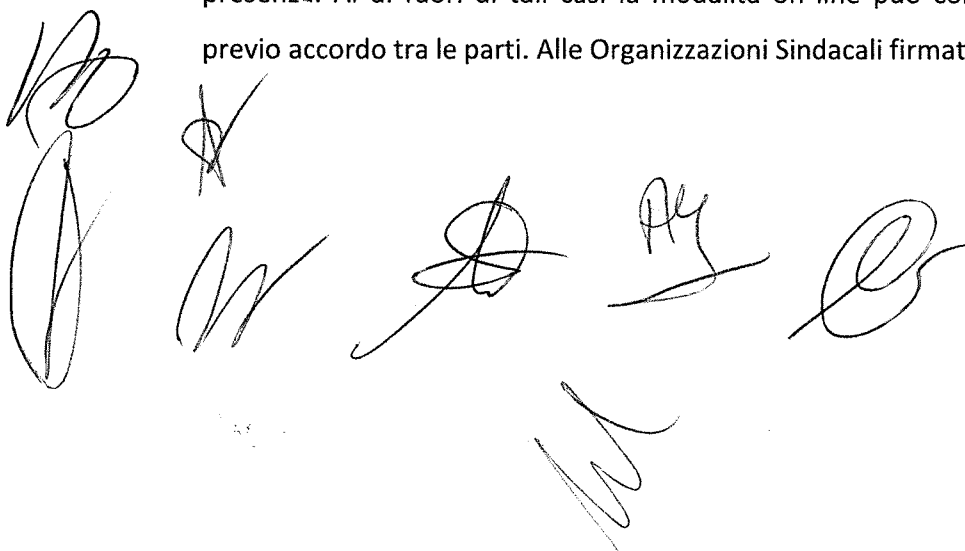
I compensi riservati al personale ATA saranno assegnati per attività di straordinario:

- 66% collaboratori scolastici (contatto utenti, movimentazione carichi, distribuzione dpi)
- 34% personale amministrativo (contatto utenti, incremento produzione documentazione amministrativa)

Art. 18 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;

Art. 18.1 Attività sindacale

- a) Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata

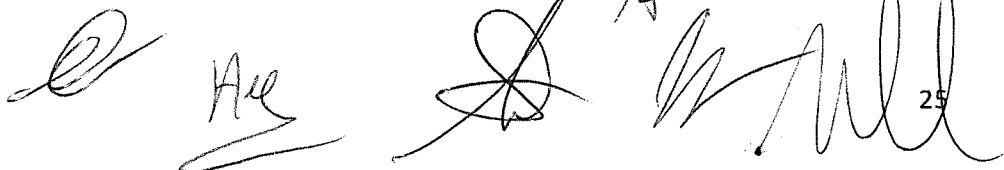


la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

- b) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line presente sul sito d'Istituto e sono responsabili dei contenuti e della comunicazione al webmaster dei documenti da pubblicare.
- c) Ai componenti della RSU, per motivi di carattere sindacale, è consentito l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice e l'utilizzo di un armadio/scaffale per raccolta del materiale sindacale, nonché di un computer con accesso in rete in modalità da concordare con il personale di segreteria.
- d) La RSU e le OO.SS. rappresentative possono fare richiesta, per la propria attività sindacale, dell'utilizzo di locali dell'Istituto, previa richiesta al Dirigente con almeno cinque giorni di preavviso e concordando con lo stesso le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- e) Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 18.2 Assemblea in orario di lavoro

- a) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
- b) 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. 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.
- c) L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.



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

- d) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- e) Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico della sede centrale, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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. 18. 3: Permessi retribuiti e non retribuiti

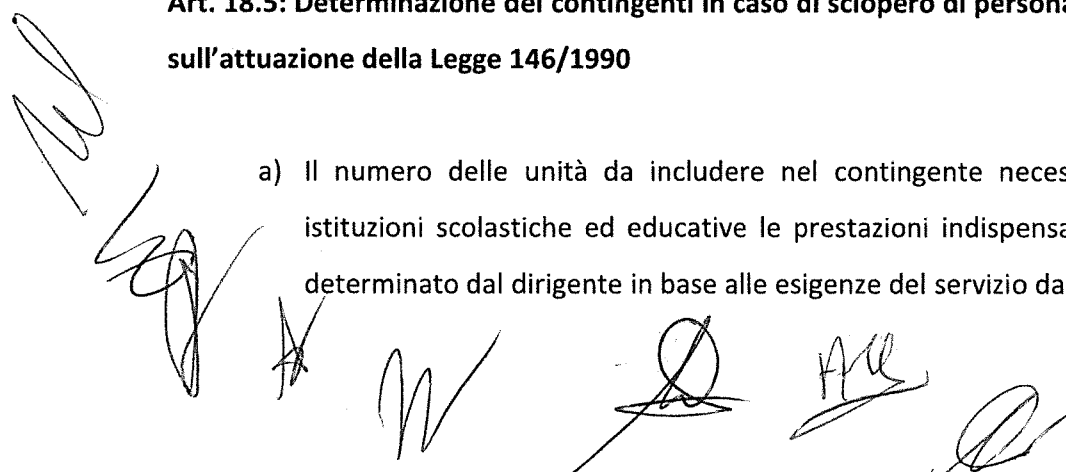
- a) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
- b) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
- c) 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. 18. 4 : Referendum

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

Art. 18.5: Determinazione dei contingenti in caso di sciopero di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

- a) Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con

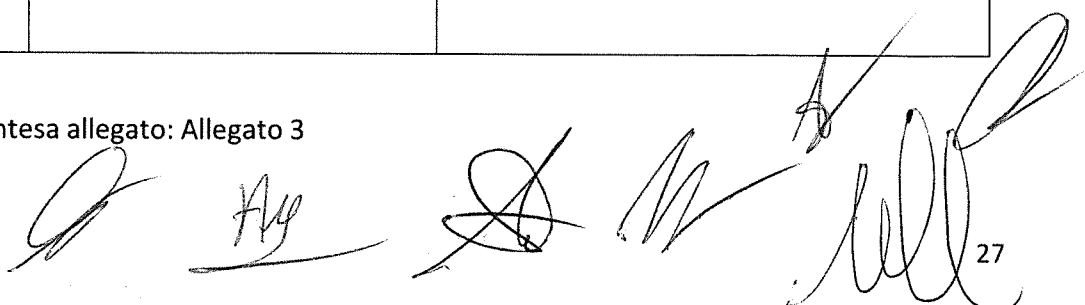


l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990. In ogni caso le prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:

1. L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
 2. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei;
- b) per garantire le prestazioni indispensabili di cui ai commi 1.a e 1.b sarà obbligatorio prevedere la
- c) la presenza delle seguenti unità di personale ATA:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizio al piano
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Vedi protocollo d'intesa allegato: Allegato 3



Art. 18.6: Procedure in caso di sciopero

- a) Le famiglie degli alunni vanno preavvisate dal Dirigente Scolastico di eventuali scioperi indetti da organizzazioni sindacali entro i tempi stabiliti dalla normativa (5 giorni prima dello sciopero), con circolare recante la dicitura “non si assicura il regolare svolgimento delle attività”. Il Dirigente Scolastico richiede al personale scolastico la volontaria dichiarazione di adesione allo sciopero, esclusivamente per poter organizzare preventivamente il servizio. Le famiglie si impegnano ad attendere l’ingresso degli studenti all’ingresso e ad informarsi su eventuali ulteriori variazioni del servizio, dovute alla possibilità del personale di avvalersi del diritto di non comunicare preventivamente l’adesione.
- b) Il singolo docente non è obbligato a comunicare ai familiari degli alunni un’eventuale sua assenza o presenza nel giorno dello sciopero. In proposito, si sottolinea che l’istituzione scolastica tiene conto delle sole comunicazioni ufficiali rivolte all’amministrazione e non di quelle rivolte personalmente dal docente alle famiglie.
- c) In caso di mancata apertura dei plessi da parte del personale ausiliario, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, in forza del diritto conferitogli come datore di lavoro (sentenza della Corte di Cassazione 15782 del 19 luglio 2011) si recherà ad aprire il plesso per consentire l’accesso al personale non scioperante e a quegli alunni che potranno essere accolti.
- d) Nel giorno dello sciopero, sono ammessi all’interno dell’edificio scolastico solo gli alunni delle classi per le quali è presente l’insegnante della prima ora di lezione (ivi compreso un eventuale docente di sostegno per quella determinata classe). Se, nelle ore successive, mancano gli insegnanti della classe, gli alunni sono affidati – con il solo obbligo della vigilanza – ad altri docenti non scioperanti e senza alunni (se esistenti) o vengono collocati in spazi in cui si garantisce un livello minimo di sorveglianza, nel rispetto delle norme di sicurezza. In caso di impossibilità nel garantire la sicurezza di alunni e personale in servizio, anche in relazione al rischio covid, saranno chiamate le famiglie per prelevare i minori.
- e) Nei casi di sciopero da parte di organizzazioni sindacali, non sarà garantito il servizio pre scuola, avvisandone per tempo le famiglie.
- f) In caso di sciopero delle ultime ore di lezione, gli insegnanti devono accertarsi che gli alunni siano affidati ai genitori o ad altri operatori della scuola non scioperanti.

Art. 18.7: Accesso agli atti

A series of handwritten signatures in black ink, appearing to be official approvals or signatures related to the document's content.

I componenti RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola su tutte le materie di contrattazione integrativa e di informazione; il rilascio di tali atti avviene di norma al momento della richiesta o comunque al massimo entro 3 giorni lavorativi.

Art. 19 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

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:

- a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

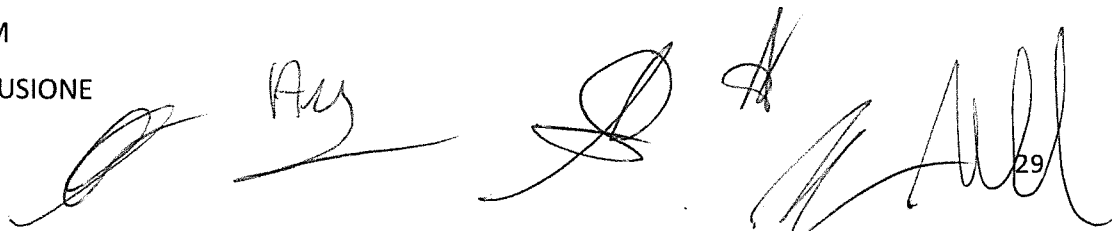
In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- a) far slittare il turno lavorativo dell'AA o CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- b) completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano.

Art. 20 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.

Il 40% dei fondi relativi al PNFD è riservato alla scuola polo. Il restante 60%, se sarà ancora disponibile per la singola istituzione scolastica, sarà impiegato per progetti formativi negli ambiti:

- STEM
- INCLUSIONE



29

Art 21 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).

La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:

- su supporto cartaceo;
- mediante pubblicazione al sito-web e all'Albo d'Istituto;
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale con dominio @icviadellatecnica.edu.it.

Le comunicazioni genericamente informative non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.

Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del Dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.




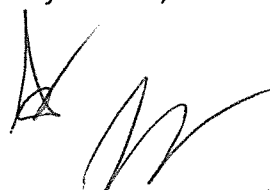

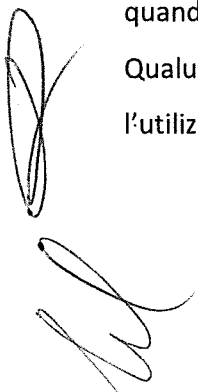
Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.

Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri, ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.

Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola; Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al Dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.

Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovata per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio *facebook*, *whatsapp*, *sms* o altri social network) non



regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale se non seguita da comunicazione attraverso i canali di cui sopra.

Art. 22 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

- a) Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico formazione del personale interessato, come da piano di formazione d'ambito del personale docente e ATA.
- b) Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO II – PARTE ECONOMICA

Art. 23 Tabelle ripartizione risorse docenti e ATA

Vedi allegati:

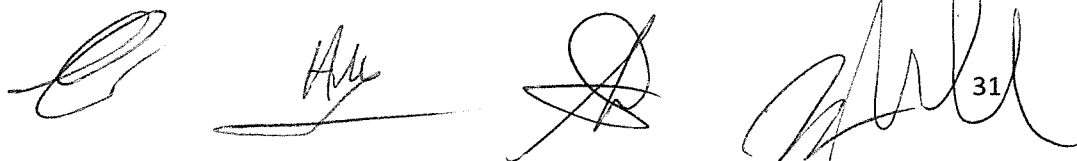
- Allegato 1: Tabella Docenti
- Allegato 2: Tabella ATA

TITOLO III - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 Clausola di salvaguardia finanziaria

- a) Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
- b) Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art.25 Procedura per la liquidazione del salario accessorio



- a) I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- b) La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. La verifica avviene attraverso adeguata rendicontazione consegnata entro il 10 luglio.

Pomezia, 23 MAGGIO 2023

Il Dirigente Scolastico Stefano Colucci

La RSU ROBERTA AQUINO - GIUSEPPE DI TOLLA - GIUSEPPE GISMONDI - ANNA MIRARCHI - MARCELLO VELLI

Le rappresentanze sindacali (SOTTOSCRIZIONE TRAMITE INVIO PEC)

CGIL

CISL

SNALS

UIL

ANIEF



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA DELLA TECNICA

RMIC8D400N - Via della Tecnica, 3 - 00071 POMEZIA - 41° Distretto
CF 97713590582 - Tel. 06 91603222
e-mail rmic8d400n@istruzione.it - pec rmic8d400n@pec.istruzione.it

OGGETTO: decreto costituzione fondo MOF – Miglioramento offerta formativa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR 275/1999
Visto il D.Lgs 165/2001
Visto il vigente CCNL comparto scuola
Visto il DI 129/2018
VISTA la Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022;
Visti gli atti contabili degli anni precedenti e accertate le economie determina

il fondo dell'IC VIA DELLA TECNICA per il miglioramento dell'offerta formativa A.S 2021/22, le cui finalizzazioni sono oggetto di contrattazione d'istituto, come illustrato in tabella:

	Importo assegnato	Economie	Importo da non contrattare	Totale da contrattare
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	49.946,14	4.180,23	6.590,64	47.535,73
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	5.695,98	0	0	5.695,98
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	3.293,37	0	0	3.293,37
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	2.304,33	1.147,39	0	3.451,72
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	4.261,47	1.803,46	0	6.064,93
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	2.616,74	0	0	2.616,74
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	20.979,01	230,79	0	21.209,80

Pomezia, 28 novembre 2022.

Il Dirigente Scolastico
prof. Stefano Colucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del d. lgs.39/93

ALLEGATO A TABELLA DOCENTI

INCARICO	UNITA'	ORE cad.	ORE x 17,50	ORE x 35,00	TOTALE	PROVENIENZA
COLLABORatrici DS/REFERENTI PLESSO PRIM-SSPG	2	250	500		8750,00	FIS
REFERENTE PLESSO INFANZIA	1	60	60		1050,00	FIS
COMMISSIONE INCLUSIONE	3	10 X 1 20 X 1 20 X 1	50		875,00	FIS
COMMISSIONE ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	5	5 X 2 15 X 2 30 X 1	65		1137,50	FIS
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	6	3 X 2 6 X 2 10 X 2	38		665,00	FIS
COMMISSIONE CYBERBULLISMO	1	10 X 1	10		175,00	FIS
REFERENTE INVALSI	1	30 X 1	30		525,00	FIS
REFERENTE FORMAZIONE	1	30 X 1	30		525,00	FIS
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA	1	10 X 1	10		175,00	FIS
REFERENTE DIDATTICA ITINERANTE	3	5 X 2 10 x1	20		350,00	FIS
REFERENTE RISULTATI A DISTANZA	1	5 X 1	5		87,50	FIS
REFERENTI DIPARTIMENTI	7	11 X 7	77		1347,50	FIS
REFERENTE TEATRO	1	15 X 1	15		262,50	FIS
REFERENTE BIBLIOTECA	1	3 x 1	3		52,50	FIS
REFERENTE LABORATORIO SCIENZE	1	3 X 1	3		52,50	FIS
REFERENTE LABORATORIO MULTIMEDIALE	1	3 X 1	3		52,50	FIS
REFERENTE LABORATORIO MUSICA	1	3 X 1	3		52,50	FIS
REFERENTE LABORATORIO INFORMATICA PRIMARIA	1	3 X 1	3		52,50	FIS
REFERENTE LABORATORIO ARTE/CERAMICA	1	3 X 1	3		52,50	FIS
REFERENTE PALESTRA PRIM/SSPG	2	3 X 1	6		105,00	FIS
REFERENTI REGISTRO ELETTRONICO	2	20 X 2	40		700,00	FIS
COORDINATORI PRIMARIA	29	5 X 29	145		2537,50	FIS
COORDINATORI SSPG	36	15 X 36	540		9450,00	FIS
PRESIDENTE INTERSEZIONE INFANZIA	1	8 X 1	8		140,00	FIS
PRESIDENTE INTERCLASSE PRIMARIA	5	8 X 5	40		700,00	FIS
TENUTARI DOCUMENTAZIONE	42	2 X 42	84		1470,00	FIS
TOTALI			1791		31342,50	-

M

M

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO A TABELLA DOCENTI

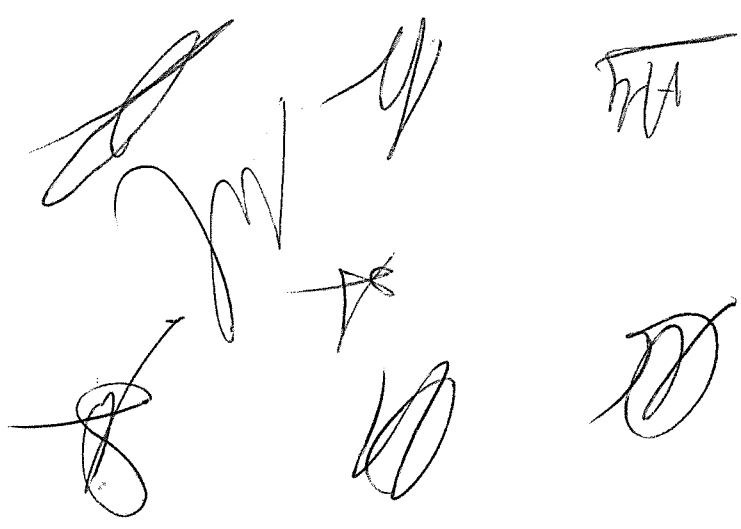
	Importo assegnato	Economie	Importo da non contrattare	Totale da contrattare
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	49.946,14	4.180,23	6.590,64	47.535,73
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	5.695,98	0	0	5.695,98
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	3.293,37	0	0	3.293,37
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	2.304,33	1.147,39	0	3.451,72
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	4.261,47	1.803,46	0	6.064,93
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	2.616,74	0	0	2.616,74
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	20.979,01	230,79	0	21.209,80

RIPARTIZIONE FIS /FONDO VALORIZZAZIONE	IMPORTO	66 % DOCENTI	34% ATA
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	47535,73	31373,58	16162,15
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	20979,01	13846,10	7132,91
TOTALI	68514,74	45219,68	23295,06

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, likely representing the school administration or the relevant authority.

		PROGETTI							
Progetto sportello didattico ITALIANO	X	X				30	1050	VALORIZZAZIONE	
Progetto sportello didattico MATEMATICA	X	X	X			60	2100	VALORIZZAZIONE	
Progetto sportello didattico INGLESE	X	X				30	1050	VALORIZZAZIONE	
Progetto Gare matematiche	6	10 X 1 3 X 5				25	437,50	VALORIZZAZIONE	
Progetto E twinning	1	10 x 1				10	350	VALORIZZAZIONE	
Progetto Trinity	1	10 x 1				10	175	VALORIZZAZIONE	
Coordinamento Invalsi SSPG PRIMARIA	1	5 x 1				5	87,50	VALORIZZAZIONE	
Progetto Infanzia	1	15 x 2				30	525	VALORIZZAZIONE	
Recupero didattico Infanzia 5 anni	2	13 x 2				26	910	VALORIZZAZIONE	
Recupero didattico primaria classi seconde e quinte	2	15 X 2				30	1050	VALORIZZAZIONE	
Progetto A TOOLBOX FOR SECONDARY SCHOOL	3	12 X 3				36	1260	VALORIZZAZIONE	
TUTOR NEOASSUNTI	23	12 X 23				276	4830	VALORIZZAZIONE	
TOTALI							13825	-	
VALORIZZAZIONE TOTALE									
		AREE A RISCHIO							
ITALIANO L2 INFANZIA	1	10			10		350	AREE A RISCHIO	
ITALIANO L2 PRIMARIA	1	15			15		525	AREE A RISCHIO	
ITALIANO L2 SSPG	1	30			30		1050	AREE A RISCHIO	
PERSONALE ATA PER SVOLGIMENTO CORSI	X	26			26 X 12,50 EURO		325	AREE A RISCHIO	
LABORATORIO BIBLIOTECA INCLUSIVA	1	20			20		350	AREE A RISCHIO	
TOTALI							2600	-	
		FUNZIONI STRUMENTALI							
FUNZIONE STRUMENTALE PTOF	2						1600	FS	
FUNZIONE STRUMENTALE NUOVE TECNOLOGIE	1						1500	FS	
FUNZIONE STRUMENTALE ORIENTAMENTO	1						1000	FS	
FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE	2						1595,98	FS	
							5695,98	FS	

TABELLA 2 - PERSONALE ATA		34% di 68745,53		DISPONIBILITA' ATA: €. 23.373,48
		Assistenti amministrativi 7 unità + Assistenti Tecnici 4 unità		
		Disponibilità: €. 9570		
INTENSIFICAZIONE	ORE	IMPORTO	UNITA'	
sostituzione assenti	105	1522,5	7	
pensioni	20	290	1	
ricostruzioni carriera	30	435	1	
registro elettronico	40	580	2	
invalsi	20	290	2	
Magazzino	15	217,5	1	
progetti	40	580	1	
verifica punteggio graduatorie	20	290	1	
supporto	40	580	1	
		330	330	4785
		STRAORDINARIO		
		210	210	3045
		Esigenze di Servizio		
		540	540	7830
		TOTALE A.A.		
		ASSISTENTI TECNICI		
		40	40	580
		Disponibilità spostamento		
		40	40	580
		Ruotazione nei plessi		
		40	40	580
		Supporto progetti		
		120	120	1740
		TOTALE A.T.		
		660	660	9570
		TOTALE AA + AT		
		Collaboratori Scolastici 22 unità		
		Disponibilità: €. 13.803,48		
INTENSIFICAZIONE	ORE	IMPORTO	UNITA'	
sostituzione assenti 19 ore ciascuno	422	5275	22	
maggior aggravio lavoro 8 ore ciascuno	176	2200	22	
flexibilità su più plessi	20	250	1	
servizio esterno/supporto	22	275	1	
pulizia teatro	90	1125	9	
STRAORDINARIO/PROGETTI 16	374	4675	22	


 Several handwritten signatures and initials are present at the top of the page. On the left, there are several overlapping signatures. On the right, there are two distinct initials: 'MA' and a circular mark.

TOTALE C.S.	1104	13800	
TOTALE COMPLESSIVO ATA		23370	
INCARICHI SPECIFICI	3293,37		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
ARCHIVIO	27,35	396,58	1
TITOLARIO	27,35	396,58	1
COLLABORATORI SCOLASTICI			
Ausilio disabili primaria	75	937,50	3
Ausilio disabili sspg	50	625,00	2
Ausilio disabili infanzia	50	625,00	2
Magazzino	25	312,50	1
Totale incarichi specifici		3293,15	