

# ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE “Guglielmo Marconi”

TECNICO SETTORE TECNOLOGICO: Elettronica ed Elettrotecnica, Meccanica e Meccatronica, Informatica e Telecomunicazioni -  
RMTF11201Q

LICEO SCIENTIFICO opzione Scienze Applicate LICEO SCIENTIFICO sezione ad indirizzo Sportivo - RMPS11201N  
Distretto n. 29 - C.F. 91069300589 – RMIS112007

Via C. Corradetti, 2-tel.06/121124375 fax-0766/22708 - 00053-CIVITAVECCHIA

## IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO ANNO SCOLASTICO **2022/2023** RELATIVO ALLE MODALITA’ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il giorno 22/02/2023 si sono riuniti la delegazione di parte pubblica Prof. Nicola Guzzone, Dirigente Scolastico dell’Istituto di Istruzione Superiore G. Marconi, i rappresentanti **RSU**: Condino Giuseppina, Colosi Karen, Miceli Anna Maria; i rappresentanti territoriali: Abbate Filippa, Pizzino Maria Grazia; Gangitano Stefano.

\_\_\_\_\_ CISL  
\_\_\_\_\_ FLC-CGIL  
\_\_\_\_\_ GILDA  
\_\_\_\_\_ SNALS - CONFSAL

In base alle normative vigenti ed al C.C.N.L. scuola, viene sottoscritto il seguente contratto di Istituto.

### **Art. 1 - Campo di Applicazione**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell’Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo determinato che indeterminato.

### **Art. 2– Decorrenza, durata**

Il presente contratto ha efficacia, per la parte economica, per l’anno scolastico **2022/2023** mentre per la parte normativa ha efficacia fino a quando le parti non concordano di modificarlo.

### **Art. 3 - Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull’interpretazione del presente contratto la parte interessata inoltra richiesta scritta all’altra parte, con l’indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l’interpretazione. Le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta e devono concludere la procedura entro 30 giorni.

Qualora si raggiunga un accordo, quest’ultimo sostituisce la clausola controversa sin dall’inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 4 - Trasparenza**

Il dirigente provvederà ad affiggere all'albo, al momento dell'avvio di tutte le attività di istituto, i prospetti analitici relativi al fondo d'istituto e alle attività P.T.O.F., ivi comprese quelle finanziate in tutto o in parte da enti esterni. Tali prospetti devono indicare le attività, gli impegni ora ri attribuiti ed i relativi importi. Sarà cura del DSGA specificare, conformemente al suo piano di lavoro, le ore attribuite agli ATA per ciascuna attività. L'affissione all'albo ed al sito d'Istituto verrà accompagnata da una circolare del Dirigente Scolastico il quale consegnerà una copia dei prospetti a ciascuno dei rappresentanti RSU.

Tutte le attività (didattiche, progettuali, tecniche, ecc.) approvate dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché partecipazione a corsi di formazione, devono essere messe a conoscenza di tutto il personale docente e ATA mediante circolari.

Fermo restando le prerogative previste dalle relazioni sindacali e dagli organi collegiali, l'amministrazione si impegna ad informare tutto il personale dell'Istituto delle iniziative esterne che pervengono alla dirigenza, con circolari e altre forme di informazioni quali il sito web dell'Istituto.

## **Art. 5–RELAZIONI SINDACALI**

A livello di istituzione scolastica ed educativa si conferma quanto riportato nell'art. 22 de CCNL 2016-2018:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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;
- 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; (°)
- 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;
- 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;
- criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);  
8/A) in merito il tavolo concorda il diritto di disconnessione nei giorni festivi e dalle ore 16,00 nei giorni feriali;
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

Le materie a cui si applica l'art. 7 (contrattazione integrativa), comma 6 sono quelle di cui ai punti al, a2, 43, ad, bl, b3, b4, bS, cl, c5, c6, c7, c8, c9 dell'art. 22 CCNL/2018.

Le materie a cui si applica l'art. 7 (contrattazione integrativa), comma 7 sono quelle di cui ai punti a1, b2, c2, c3, c4 dell'art. 22 CCNL/2018.

Fermi restando i termini di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa), la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 1) 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;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

4) 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.

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto articolo a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 1) proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

#### **ASSEMBLEE SINDACALI** (si richiama l'art.23 del CCNL/2018)

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali anche in modalità telematica per un numero di 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

- I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
- In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
- Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
- Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
- Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
- La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea e comunicate digitalmente tramite l'area dedicata. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea — o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo e comunicata digitalmente tramite l'area dedicata dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
- Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna e telematica al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione

espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

- Il Dirigente Scolastico:
- per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
- Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
- Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
- Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
- Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

L'adesione del personale in servizio **nell'orario di assemblea** sarà espressa ove possibile mediante firma su un apposito elenco allegato alla circolare e in alternativa, in base alle esigenze dettate dalla normativa sulla situazione sanitaria emergenziale sarà comunicata in modalità digitale. Tale partecipazione deve essere espressa entro le dodici dei due giorni precedenti alla data fissata.

Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale, saranno garantiti i seguenti servizi:

- **vigilanza (nr. 2 unità) + centralino telefonico e ingresso (nr. 1 unità), per un totale di 3 unità di collaboratori scolastici;**
- **assistenti amministrativi (n. 1 unità);**
- **assistenti tecnici (n.1 unità);**

In assenza di dichiarata disponibilità, si procede al sorteggio a rotazione escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti, tranne le RSU.

#### **Art. 6 - Residui del fondo di Istituto**

**I residui relativi al MOF e comunicati dal MIUR come risultano di seguito vengono restituiti alle rispettive fonti di destinazione CON ESCLUSIONE DELLE ECONOMIE relative alle ore in sostituzione dei colleghi assenti per le quali si concorda la parziale riutilizzazione, non utilizzate negli anni precedenti; tali economie confluiranno nel FIS 2022/23 in ottemperanza a quanto previsto all'art. 40 del CCNL vigente, senza vincolo di destinazione. Il FIS sarà ripartito tra personale ATA e Docente nelle percentuali stabilite nel presente Contratto.**

#### **Art. 7 – Risorse finanziarie di Istituto (ALLEGATO A)**

**Le economie potranno confluire in un Fondo Riserva da destinare eventualmente ad attività al momento non prevedibili.**

Qualora il FIS venga integrato in base al numero di docenti di sostegno in organico di fatto tale quota verrà assegnata al personale docente.

**ULTERIORI RISORSE** saranno utilizzate per compensi a tutti i soggetti coinvolti con le finalità di destinazione per la realizzazione dei relativi progetti per ore effettivamente prestate e documentate:

**PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI - ORIENTAMENTO E ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Assegnazione **2022/2023 € 18.395,66**+ economie aa\_ ss. precedenti € 25.311,93 + ( 11.986,03 mai erogati)

**AREA A RISCHIO** Assegnazione a.s. 2022/2023 € **1.589,62** . La quota sarà ripartita tra personale ATA e Docente nelle percentuali stabilite nel presente Contratto.

**ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.** Assegnazione 2022/23 € **3.520,50** + economie a. p. € **10.634,03**

**RISORSA PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI** € **4.127,18** + Economie € **9.834,34** Una parte delle economie pari a € **5.000,00** viene riutilizzata senza vincolo di destinazione come previsto dall'art. 40 del CCNL vigente.

Per quanto concerne il **FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L' A.S. 2022/2023 È PARI A € 15.809,68.**

L'attribuzione delle relative quote è contrattata in maniera flessibile riconoscendo le seguenti percentuali :

**80% DOCENTI**

**20% ATA**

La quota calcolata per il personale ATA viene sommata all'importo del FIS senza vincolo di destinazione.

La quota del personale **DOCENTE**, si assegnerà a consuntivo a tutte le figure che hanno contribuito alla realizzazione, complessità ed organizzazione del funzionamento scolastico, assegnando un importo minimo non inferiore a € 200,00 e un importo max non superiore a € 1.200,00.

Figure:

- Referente COVID
- Referente IDEI
- Referente del Liceo Sportivo
- 3° e 4° collaboratore D.S.
- Collaboratori per il coordinamento dei tecnici e del liceo
- Referenti del Sostegno
- Figure strumentali
- Commissione Formazione Classi
- Referenti di progetti importanti non rientranti nel fis (Progetto STEM; Progetto WE, Docendo Discitur, Progetto Bullismo; Progetto ITS; Ufficio Tecnico)

**Eventuali economie determinate da mancata o parziale attuazione delle attività premiali previste saranno ridistribuite proporzionalmente sulle altre unità.**

## **Art. 8 – Ripartizione fondo Istituto**

Le risorse del fondo comune da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'Istituzione scolastica, per

€ **52.358,21** sono suddivise come segue:

Personale docente **70%** pari a € **36.650,75** - Personale ATA **30%** pari a € **15.707,42**

All'importo destinato ai Docenti va aggiunto l'importo di € **5.000**, economie Ore Eccedenti anni precedenti (senza vincolo di destinazione) di cui :

- € **2.000,00** su corsi IDEI ;
- € **3.000,00** sulla flessibilità

Per cui la quota destinata ai Corsi IDEI è di € 20.257,11 che deriva dal totale delle somme : differenza delle attività del MOF a.s. 2022-23, dalle economie del MOF a.s. 2021-22 e dalla destinazione di € 2000 dalle economie anni precedenti ore eccedenti .

Alle risorse destinate al Personale ATA va aggiunto l'importo di € 3.161,94, quota parte Valorizzazione del Personale.

L'importo di € 1000 per il profilo CS per "Intensificazione a supporto"( verrà liquidato solo tra chi ha detto incarico, con le stesse modalità riguardanti il FIS ).

All'interno del budget del personale ATA si prevede la seguente suddivisione:

<b>Assistenti Amministrativi</b> ( 9 unità di cui n. 2 part-time da 18 h. ciascuno)	<b>€ 5.046</b>
<b>Assistenti tecnici</b> (8 unità)	<b>€ 4.930</b>
<b>Collaboratori Scolastici</b> (16 unità O.D. di cui n. 2 esonerati dai c.l.)	<b>€ 8887,50</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 18.863,50</b>
<b>Economia</b>	<b>€ 5,86</b>

#### **Art. 9 – Lettere di incarico personale docente ed ATA**

Il dirigente scolastico conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive. La lettera d'incarico deve precisare il compenso orario e/o forfetario massimo previsto, secondo il contratto d'Istituto.

#### **Art. 10– Compenso attività aggiuntive dei docenti e del personale ATA**

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Le ore verranno retribuite secondo le norme contrattuali vigenti. E' anche possibile assegnare un compenso lordo forfetario. Per il personale ATA l'impegno aggiuntivo può essere considerato anche come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi prestato nel normale orario di lavoro. All'inizio di ogni anno scolastico è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive con l'indicazione dei nominativi di tutto il personale e delle ore assegnate, distinguendo, per il solo personale docente, le ore strumentali da quelle frontali. Tale piano sarà affisso all'albo. Una copia verrà consegnata a ciascuna RSU.

Qualora si partecipi a progetti che hanno avuto o avranno finanziamenti destinati al personale, nessun altro compenso verrà corrisposto da fondo d'Istituto. Viene escluso il diritto di retribuzione da fondo d'Istituto per i progetti approvati a "costo zero", su richiesta del personale interessato, dal Collegio Docenti.

Qualora vengano attivati progetti finanziati da bandi, il personale dovrà essere messo a conoscenza per un eventuale impegno successivo.

#### **Art. 11 – Dichiarazione attività svolte dai docenti e dal personale ATA**

Al fine della liquidazione, a consuntivo delle attività sia il personale ATA che Docente, entro il 30 giugno, presenterà la documentazione (fogli firma verbali, dichiarazioni) attestante le attività realmente svolte con relativa richiesta di retribuzione e/o compensazione recupero minuti/ore. Per attività complesse il referente potrà presentare anche un prospetto riassuntivo. La mancanza di documentazione idonea, comporta il mancato pagamento del FIS.

Per tutto il personale l'accesso al FIS e alle quote di incarichi sono erogati proporzionalmente alle presenze e successivamente decurtati del 20% per le assenze superiori ai 30 g, a qualsiasi titolo con esclusione delle ferie e dei recuperi compensativi, da applicarsi per le attività da svolgere e/o previa verifica dell'effettiva partecipazione se trattasi di attività periodiche.

#### **Art. 12 – Utilizzazione del personale docente nelle attività di sostegno e recupero**

Le attività di sostegno (sportello didattico) e corsi di recupero, secondo la disponibilità dei docenti possono iniziare alle ore 14,00.

## **Personale Docente**

### **Art. 13 – Criteri generali per l'utilizzo del personale docente**

- assicurare la funzionalità del servizio;
- assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico;
- assicurare la qualità del servizio;
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;

### **Art. 14 – Modalità di recupero riduzione oraria a 55 minuti**

Un insegnante con orario di cattedra di 18 ore deve recuperare **un'ora e 30 minuti a settimana**. Le ore di recupero vanno conteggiate dal momento in cui è stata attuata la riduzione oraria a 55 minuti.

I docenti potranno optare a scelta tra:

- 1) un modulo compensativo e aggiuntivo per ogni classe
- 2) un modulo a disposizione nelle proprie classi

I restanti 21 moduli possono essere effettuati con attività didattiche che coinvolgano gli alunni, come previsto dal prospetto approvato dal collegio dei docenti del 04/10/2022.

### **Art. 15 - Compenso attività aggiuntive personale Docente (ALLEGATO B)**

In base al **CCNL - art.88, confluito nell'art. 40 c. 3 del CCNL 19/04/2018** la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e potenziamento. Eventuali economie risultanti dalla mancata o parziale attuazioni di attività, serviranno ad incrementare il budget destinato alla flessibilità.

### **Art. 16– Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni**

Le ore per la sostituzione di docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

- A) docente a disposizione fino al completamento del numero di ore settimanali di cattedra;
- B) docente che deve recuperare permessi brevi (che comunica preventivamente il giorno e le ore in cui intende recuperare)
- C) docente la cui classe sia assente (preferibilmente nelle proprie classi)
- D) docente che deve recuperare, solo nelle proprie classi, la riduzione d'orario deliberata dal Collegio dei docenti (un modulo a settimana per un orario di cattedra di 18 ore).

Tale modulo di recupero è scelto dal docente il quale può chiedere di effettuarla anche in orario diverso da quello precedentemente stabilito, avvertendo la vicepresidenza almeno 24 ore prima.

Le disposizioni da effettuare vengono comunicate il giorno precedente se riferiti alla prima ora di lezione. Le altre vengono comunicate entro le ore 9.00.

Il docente non impegnato non è obbligato a permanere a scuola per l'intera ora. Il docente che abbia dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive di supplenza in sostituzione dei colleghi assenti. Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire. L'orario delle disposizioni dei docenti e delle disponibilità ad effettuare ore aggiuntive deve essere affisso all'albo docenti, distinguendo tra le ore a disposizione di completamento cattedra e quelle di recupero della frazione oraria deliberata dal collegio. Nessun docente può essere chiamato in servizio per sostituire docenti assenti nel giorno libero oppure in orario diverso da quello prestabilito per la disposizione tranne dichiarata disponibilità individuale. Ove sia possibile si provvede ad adattare e modificare l'orario delle lezioni, prima di procedere con le sostituzioni. Per i Punti A, B, C e D le disposizioni devono essere effettuate in tutte le classi dell'Istituto. Se vi sono più docenti a disposizione deve essere assicurata la rotazione oltre che l'ordine di assegnazione stabilito nel presente articolo. Relativamente ai viaggi di istruzione, per il recupero moduli si dispone quanto di seguito, saranno riconosciute agli accompagnatori n. 12 ore a prescindere dal n. di viaggi effettuati; Il docente può rifiutare eventuali supplenze disposte su classi non facenti parte delle classi attribuite.

#### **Art. 17 - Permessi brevi (personale docente)**

Tali permessi spettano nel limite massimo della metà del servizio giornaliero, non superando il limite di due ore (**art. 16 del CCNL/2007**) e di 18 ore nel corso dell'anno scolastico. Sono autorizzati dal Dirigente Scolastico. Non occorre documentare la domanda. Il rifiuto può avvenire solo per motivate esigenze di servizio. La motivazione del diniego va resa per iscritto.

I permessi sono da richiedersi di norma con due giorni di anticipo e si intendono comunque concessi se il DS, entro le 48 ore precedenti, non comunica il diniego motivato. In caso di comprovata necessità ed urgenza si prescinde dal limite precedente. Il recupero avverrà, entro due mesi successivi, sulle ore di disponibilità rappresentate dal docente. Qualora in quelle ore non vi fosse necessità di supplenza il recupero verrà comunque considerato assolto.

#### **Art. 18 - Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni**

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive, vacanze pasquali e natalizie, periodo 1 settembre – inizio delle lezioni; periodo successivo al termine dell'attività didattica di giugno, assemblee d'Istituto, ecc) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti. Pertanto i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività. In occasione dell'assemblea di Istituto degli studenti viene anche sospeso il ricevimento dei genitori, da parte dei docenti, che cada in quella giornata. Il D.S. inserirà nella circolare relativa all'assemblea di Istituto anche l'avviso della sospensione del ricevimento, invitando gli alunni ad avvertire le famiglie.

#### **Art 19 - Incompatibilità**

Ai docenti che ricoprono funzioni strumentali non è attribuito compenso per il coordinamento dell'area assegnata, né per la partecipazione alla Commissione PTOF, comprese le riunioni di analisi e valutazione del PTOF. Qualora però un'area venga condivisa da più docenti è possibile che una parte del progetto e/o altra attività venga remunerata attraverso il fondo destinato alle funzioni strumentali ed un'altra parte dal fondo d'Istituto. Ciò non deve essere inteso come diritto ad una doppia retribuzione ma solo come giusto riconoscimento dell'eventuale lavoro svolto in più rispetto a quanto percepito come funzione strumentale.

Qualora si partecipi a progetti che hanno avuto o avranno finanziamenti destinati al personale, nessun altro compenso verrà corrisposto da fondo d'Istituto, neanche qualora i finanziamenti promessi non pervenissero al nostro Istituto. Viene escluso il diritto di retribuzione da fondo d'Istituto per i progetti approvati a "costo zero" dal Collegio Docenti.

## **Art. 20 - Flessibilità**

Alla flessibilità organizzativa e didattica (**art.88 comma 2 capo a, CCNL 2007 confluito nell'art. 40 c. 3 del CCNL/2018**) intesa, per i docenti, come aggravio delle loro prestazioni in virtù della riduzione dell'ora di lavoro a 55 minuti è assegnata indicativamente la somma di € 3.000,00. In contrattazione la RSU d'Istituto concorda che si adottino i seguenti criteri di ripartizione:

- a) **Esclusione di docenti con sole ore a disposizione.**
- b) **Esclusione dei docenti con meno di 9 ore di cattedra nell'istituto.**
- c) **Esclusione dei docenti con più di 30 giorni di assenza dal servizio;**
- d) **Trasferimento della quota, in percentuale, in caso di assenza del titolare al suo supplente. In presenza di mancata nomina la quota rimane a disposizione degli aventi diritto;**
- e) **Gli aventi diritto sono i docenti non inclusi nei precedenti punti a) b) e c). Le somme recuperate dai punti precedenti verranno ripartite, in egual misura, tra gli aventi diritto che hanno cumulato meno di 30 giorni di assenza**

## **Art. 21 - Funzioni Strumentali (ALLEGATO C)**

Sono fissate con apposita delibera del Collegio Docenti ogni anno scolastico.

L'importo finanziato di € 4.696,39+ economie € 12,61 verrà così ripartito: un compenso forfetario di 2 h per n. 1 docenti, la restante somma di € 4.674,50 verrà suddivisa più o meno in parti uguali ai restanti 17 docenti nominati. Qualora uno dei docenti sia stato impossibilitato a svolgere parte del suo mandato per assenza prolungata o altro, e sia stato sostituito dal docente della stessa area, di comune accordo gli appartenenti ad una stessa area possono chiedere una diversa attribuzione del compenso.

## **Art. 22 – Collaboratori della dirigenza scolastica**

Il compenso forfetario che viene assegnato ai collaboratori è di € 3.250,00 di cui € 2.250,00 al I° Collaboratore e € 1.000,00 al II° Collaboratore.

## **Art. 23 – Attività di recupero e sostegno**

L'attività di sportello didattico, che non rientra nei casi di cui all'art. 14, è da considerarsi come attività di insegnamento e pertanto retribuita come prevede il C.C.N.L. e cioè 35,00 euro. Il potenziamento delle classi V<sup>e</sup> deliberato dai relativi consigli di classe come pacchetto di ore di approfondimento sarà retribuito a 35,00 euro all'ora, compatibilmente alle disponibilità delle risorse economiche e fino a loro concorrenza. I corsi di recupero per il personale interno vanno retribuiti 50,00 euro all'ora.

## **Art.24 – Aggiornamento del personale docente**

Ai corsi di aggiornamento potrà partecipare il personale Docente che ne abbia manifestato la volontà scritta. Qualora vi siano più richieste di personale disponibile a frequentare corsi di aggiornamento, si ricorrerà ai seguenti criteri:

- 1) Rispondenza al profilo di appartenenza e alla tipologia di lavoro svolto;
- 2) Graduatoria interna;
- 3) Personale di recente assunzione.

Ai sensi dell'art. 64 del vigente CCNL/2007, confluito nell'art. 1 CCNL/2018 il docente ha diritto a partecipare ad attività di formazione e aggiornamento, e più in particolare:

- alla fruizione di cinque giorni nell'anno scolastico, con sostituzione anche a titolo oneroso;
- al rimborso delle spese di viaggio, nel caso che il corso fuori sede sia stato organizzato dall'Amministrazione – centrale o periferica – o dalle istituzioni scolastiche;
- al rimborso delle spese di soggiorno se il corso si protrae per più giorni;
- ad un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per permettergli la frequenza di corsi di formazione oltre i cinque giorni.

Se il corso avviene nel Comune, vengono riconosciute le ore effettive svolte oltre l'orario di servizio; per i corsi fuori comune vengono riconosciute le ore effettive svolte oltre l'orario di servizio più il tempo di percorrenza.

## **Personale ATA**

### **Art. 25 – Indennità e compensi a carico del fondo di Istituto – Personale ATA (ALLEGATO D)**

Il diritto a percepire le indennità ed i compensi a carico del fondo d'Istituto spetta all'effettivo esecutore di attività aggiuntive attribuite in base alle disponibilità individualmente dichiarate.

Il dirigente renderà nota, con sua circolare interna, la possibilità di svolgere determinate attività invitando il personale interessato a comunicare la propria disponibilità. Ove più unità di personale aspirino a svolgere un medesimo progetto/attività, l'incarico verrà assegnato in base alla competenza e, a parità di competenza, prevarrà la maggiore anzianità di servizio. Il DS e il DSGA verificheranno sia in itinere che a fine anno, l'effettivo svolgimento dell'incarico retribuito. Sulla base di tali verifiche si potrà procedere ad eventuali decurtazioni solo nel caso di mancato o incompleto svolgimento del compito assegnato.

E' consentita la compensazione tra tipologie di attività anche per profili diversi.

Il Dirigente scolastico deve precisare nella lettera di incarico il compenso relativo all'attività da svolgere.

I recuperi compensativi possono essere utilizzati in alternativa al pagamento delle ore di straordinario, una volta esaurito il budget a disposizione, **entro il 31 agosto** di ogni anno scolastico. Tale recupero può avvenire solo su richiesta del dipendente, durante la sospensione dell'attività didattica, salvo casi particolari.

Eventuali somme non impegnate verranno rese disponibili per la copertura finanziaria della banca delle ore.

Sono inoltre esplicitamente previsti i seguenti compensi forfettari:

Qualora il finanziamento non risulti sufficiente, le ore di straordinario effettuate saranno compensate con recupero.

Il pagamento del FIS avverrà a consuntivo, previa dichiarazione delle attività svolte, **proporzionalmente all'orario previsto dal contratto e/o alle effettive presenze e previa richiesta di retribuzione** ( a tal fine il DSGA predisporrà apposito modulo).

### **Art. 26 - Sostituzione collega assente**

Al personale appartenente a ciascuna Area o profilo, viene riconosciuto un'ora (**1 ora**) per la sostituzione di eventuali colleghi assenti.

La sostituzione è retribuita fino alla concorrenza del budget stabilito. Eventuali esuberanti di ore maturate, saranno riconosciute con ore a recupero. A richiesta del dipendente, le ore di sostituzione maturate, possono essere, in luogo del pagamento, trasformate in ore a recupero.

### **Art. 27 - Istituzione e gestione della banca delle ore per il personale ATA**

Viene istituita la banca delle ore del personale ATA. Tale banca verrà alimentata con ore di straordinari, con intensificazione e con i residui dell'anno precedente. Il personale può attingere ad essa per permessi brevi o per recuperi compensativi. L'istituzione della banca delle ore non esclude la possibilità di fruizione di ferie e permessi secondo quanto previsto dal CCNL vigente. La fruizione del permesso o del recupero compensativo è assoggettato a quanto previsto dall'**art. 16 del CCNL 2007**.

Il personale comunica al DS la richiesta di fruizione, nel caso di recupero compensativo, di massima almeno tre giorni prima. Entro i due giorni successivi il DS comunica per iscritto l'eventuale differimento motivato del permesso o del recupero. Se non ci sono impedimenti vale il principio del silenzio-assenso. Il permesso o recupero può essere differito solo per motivate esigenze di servizio.

I riposi compensativi, sono cumulabili.

In presenza di più richieste per gli stessi giorni, in caso di mancato accordo tra il personale interessato, ed in condizioni di parziale accoglimento per motivate esigenze di servizio, hanno la precedenza coloro che ne hanno usufruito per meno giorni e, a parità, coloro che hanno effettuato prima la richiesta.

Nel caso che la fruizione delle ore a recupero non sia stata possibile per esigenze di servizio, queste vanno fruito entro il 30 novembre dell'anno scolastico successivo.

Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo sopraindicato, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie.

## **Art. 28 – Aggiornamento del personale ATA**

Ai corsi di aggiornamento potrà partecipare il personale ATA che ne abbia manifestato la volontà scritta. Qualora vi siano più richieste di personale disponibile a frequentare corsi di aggiornamento, si ricorrerà ai seguenti criteri:

- 1) Personale che abbia corrispondenza al profilo di appartenenza e alla tipologia di lavoro svolto;**
- 2) Graduatoria interna;**
- 3) Personale di recente assunzione.**

I corsi di aggiornamento on-line del personale ATA vanno effettuati in orario di servizio. Qualora per comprovate esigenze non possano essere effettuati durante tale orario, il personale può usufruire dei mezzi multimediali dell'Istituto, solo se preventivamente autorizzato dal DSGA. Le ore effettuate oltre l'orario di servizio possono essere recuperate solo se esiste tracciabilità delle stesse agli atti dell'ufficio. Per i corsi di aggiornamento e formazione, svolti nel Comune oltre l'orario di servizio, saranno considerati ore di straordinario. Le ore prese in considerazione saranno quelle effettivamente svolte, non considerando le interruzioni. Per i corsi di aggiornamento fuori Comune, si considereranno le ore effettive svolte oltre le ore di servizio più un'ora per la percorrenza. Saranno rimborsate le spese di viaggio e di eventuali soggiorni.

## **Art. 29 - Criteri di assegnazione incarichi specifici (ALLEGATO E)**

Il personale ATA da utilizzare per gli incarichi specifici è individuato dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore Amministrativo, con lettera di incarico sulla base dei seguenti criteri stabiliti in contrattazione:

- a) verifica della presenza e conseguente esclusione delle figure beneficiarie della seconda posizione economica e dell'ex-art. 7
- b) disponibilità espressa dagli interessati
- c) graduatoria interna
- d) competenze o requisiti professionali documentati o documentabili
- e) rotazione sulla base delle competenze necessarie.

L'importo complessivo disponibile è di euro **3.532,55** così ripartiti:

per gli assistenti tecnici € 1058,58; per i collaboratori scolastici € 854; per gli Ass. Amm. € 1.609,50 con una differenza complessivamente di € 10,55. Tali importi saranno corrisposti mediante cedolino unico dalla DPSV (direzione Provinciale Servizi Vari).

## **Art. 30 – Lavoro straordinario e criteri per la eventuale sostituzione del DSGA**

L'indennità attribuita al DSGA (art. 7) assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti (**Sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 art. 3) di cui all'art. 51 comma 4 del CCNL 29/11/2007.**

In tutti i casi in cui si renda disponibile il posto di DSGA per una eventuale sostituzione e/o incarico attribuibile, ai sensi della normativa vigente, a personale amministrativo interno dell'Istituto, si applicherà quanto disposto dal CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE INTEGRATIVO CONCERNENTE LE UTILIZZAZIONI E LE ASSEGNAZIONI

PROVVISORIE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A; in particolare si seguirà in questo istituto la procedura disposta dall'ART. 21 – Criteri di utilizzazione del personale A.T.A. a tempo indeterminato sui posti di D.S.G.A. lettera b):

*"b) - Sui posti rimasti vacanti per esaurimento delle citate graduatorie, ovvero sui posti disponibili in caso di assenza del titolare per tutto l'anno scolastico, in attesa dell'attivazione del profilo del coordinatore amministrativo, è in via preliminare, acquisita la disponibilità dell'interessato, utilizzato il personale di Area B individuato quale titolare seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/7/2008. Sul posto lasciato libero dall'assistente amministrativo che all'interno dell'istituzione scolastica sostituisce il D.S.G.A. per tutto l'anno scolastico, l'U.S.P. conferisce una nomina con contratto a tempo determinato fino al termine dell'attività didattica.*

**In presenza di più aspiranti il criterio di precedenza sarà la continuità nel profilo all'interno di questa istituzione scolastica.**

#### **Art. 31 – Contingente di personale in attuazione legge 146/90 e ss.mm. e ii.**

(contingente ATA da assicurare in caso di sciopero) Si applica quanto sottoscritto nel Protocollo d'Intesa per i servizi minimi in caso di sciopero a seguito di Accordo Nazionale 02 dicembre 2020

**- Per garantire le attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:**

n. 1 assistente amministrativo

n. 2 collaboratore scolastico

n. 1 assistente tecnico

**- Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:**

DSGA;

n. 1 Assistenti amministrativi

Il Dirigente Scolastico *comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al precedente articolo.*

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- *Volontarietà*
- *Rotazione in ordine alfabetico con estrazione della prima lettera.*

#### **Art. 32 – Ferie personale ATA**

Le ferie sono autorizzate dal DS previa richiesta scritta presentata almeno tre giorni prima al DSGA che ne verificherà la compatibilità ed esprimerà il suo parere. Per assicurare il buon funzionamento della scuola è da evitare che più richieste si concentrino su una medesima data o periodo. Al fine di consentire la predisposizione del relativo piano, le richieste inerenti il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 maggio, tenendo in considerazione quanto segue:

- nei periodi in cui non vi sono attività didattiche o IDEI il funzionamento della scuola sarà garantito con almeno la presenza di **n. 2 assistenti amministrativi, n. 3 collaboratori scolastici;**
- nei periodi in cui vi sono attività didattiche il funzionamento della scuola sarà garantito con almeno la presenza di **n. 4 assistenti amministrativi, n. 6 collaboratori scolastici e n. 3 assistenti tecnici;**
- nei periodi in cui *non vi sono attività didattiche, ma solo IDEI*, il funzionamento della scuola sarà garantito con almeno la presenza di **n. 2 assistenti amministrativi, n. 4 collaboratori scolastici e n. 1 assistente tecnico;**
- nel caso che tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, si proporrà di modificare la richiesta, in caso di indisponibilità si adotterà il criterio del sorteggio.

#### **Art. 33 – Festività soppresse personale ATA**

Le quattro giornate di riposo di cui alla legge 937/77 vanno fruito entro l'anno scolastico di riferimento, previa autorizzazione del DS sentito il DSGA.

### **Art. 34 – Permessi brevi personale ATA**

Tali permessi spettano nel limite **massimo di tre ore giornaliere e di 36 ore nell'anno scolastico** al personale a TI e a quello a TD. Sono autorizzati dal DS previo parere del DSGA. Non occorre documentare la domanda, ma specificarne il motivo. Il rifiuto può avvenire per motivate esigenze di servizio. Il recupero avverrà, su indicazione dell'Amministrazione, nei periodi di maggiore necessità del servizio e comunque entro i due mesi successivi.

### **Art. 35 – Modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale ATA**

I collaboratori scolastici effettuano di norma un orario antimeridiano di sei ore per cinque giorni la settimana, a partire dalle 7.30, e un orario pomeridiano dalle 12,00 alle 18,00 escluso il sabato ed i prefestivi. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'orario è solo antimeridiano (8.00-14,00).

Gli assistenti amministrativi osservano di norma un orario antimeridiano di sei ore per cinque giorni la settimana a partire dalle ore 7.30. Il martedì e il giovedì pomeriggio effettuano straordinario o flessibilità oraria per l'apertura al pubblico dalle 14.30 alle 16.30. L'apertura al pubblico pomeridiana è sospesa nei giorni di assemblea d'Istituto e di sospensione di attività didattica.

Gli assistenti tecnici effettuano di norma un orario antimeridiano di sei ore per cinque giorni la settimana a partire dalle ore 7.30.

Il **sabato** il personale ATA effettua un **orario di n. 5 ore** in applicazione dell'**art. 55 del CCNL 2007**.

E' consentito, a tutto il personale che ne fa richiesta:

di effettuare straordinario ove si renda necessario, da utilizzare per la copertura dei giorni prefestivi in cui è prevista la chiusura della scuola o di giorni di riposo compensativo;

Ulteriori prestazioni di ore aggiuntive prestate oltre l'orario di servizio dovranno essere preventivamente e formalmente autorizzate dal DS o dal DSGA.

La tabella dettagliata degli orari dei singoli dipendenti è allegata al Piano delle Attività redatto dal DSGA.

### **Art. 36 - Ritardi, recuperi e riposi compensativi personale ATA**

Il ritardo sull'orario di ingresso non può avere carattere abitudinario né eccedere la mezz'ora considerando una tolleranza di 10 minuti. Il ritardo deve essere recuperato, previo accordo con il DSGA, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si verifica. Il recupero potrà essere effettuato nella stessa giornata all'atto del controllo delle presenze. Per ciascun dipendente viene messo a disposizione un quadro del profilo orario contenente i ritardi da recuperare ed i crediti orari acquisiti. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opererà la proporzionale decurtazione della retribuzione.

## **Personale docente ed ATA**

### **Art. 37 – Liquidazione delle competenze del fondo d'Istituto**

L'amministrazione provvederà al riconoscimento delle attività autorizzate tramite lettere d'incarico nella quota massima del compenso determinato. Per tutte le attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente scolastico controlla i fogli firma presenza consegnati e/o i verbali. Le ore non effettuate, non autorizzate dagli organi competenti o le attività che non siano stati oggetto di contrattazione non saranno retribuite. Non verranno retribuiti i progetti approvati dal Collegio "a costo zero". I progetti per i quali vengono concessi finanziamenti specifici vengono retribuiti esclusivamente a carico di quei finanziamenti.

I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle trattenute a carico del lavoratore ed al netto degli oneri a carico dell'amministrazione statale.

Essi sono liquidati, compatibilmente con le disponibilità finanziarie caricate a SICOGE, per il MOF e dalla scuola per quanto riguarda il finanziamento dei corsi di recupero, e previo N.O. dei Revisori dei conti, entro il mese di **agosto 2023**.

Almeno 15 giorni prima dell'erogazione del fondo il Dirigente Scolastico fornisce a ciascun componente della RSU i prospetti relativi alle liquidazioni, affiggendone una copia in bacheca ATA e una in bacheca docenti (sala professori).  
*Eventuali reclami dovranno essere presentati entro 5 gg.*

**Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui intervenga un'incapienza del FIS ad attività 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.

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

**Art. 39 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 40 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

**Art. 41**

Per tutte le materie non specificamente trattate nel presente contratto si rimanda alla normativa vigente

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof. Nicola Guzzone

**La RSU**

Giuseppina Condino (CISL) \_\_\_\_\_

Karen Colosi (FLC-CGIL) \_\_\_\_\_

Anna Maria Miceli (FLC-CGIL) \_\_\_\_\_

**I rappresentanti sindacali territoriali**

CISL \_\_\_\_\_

FLC-CGIL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

SNALS - CONFSAL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

**MOF (ALLEGATO A)**

FORTE NORMATIVA	N. POSTI	PAR.L.	LORDO STATO	LORDO DIP.
POSTI IN ORGANICO	149	318,6	47471,4	35773,47
NUMERO DOCENTI	117	325,52	38085,84	28700,71
PUNTI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	2	2.552,04	5104,08	3846,33
<b>TOTALE</b>			<b>90661,32</b>	<b>68320,51</b>
ECON. ORE ECC. VARIATE SUL MOF (somma destinata alla flessibilità e ai C. IDEI)				5000,00
<b>TOTALE MOF</b>				<b>68320,51</b>
IND.DIREZ. DSGA				-6196
SOSTITUZIONE DSGA				- 516,30
COLLAB. DS				-3250,00
GRUPPO RAV				-3000,00
AMM.NE RETE				-1500,00
MASTERCOM				-500,00
INTENSIFICAZIONE E SUPPORTO				-1000,00
<b>TOTALE VOCI TOLTE</b>				<b>=15962,30</b>
<b>DISPONIBILITA'</b>				<b>52.358,21</b>
<b>DOCENTI 70% = 36650,75</b>			<b>DOCENTI</b>	<b>36650,75</b>
<b>ATA 30% = 15.707,42</b>			<b>ATA</b>	<b>15707,42</b>
<b>TOTALE BONUS VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE</b>				<b>15809,68</b>
<b>DOCENTI 80% = 12.647,74</b>			<b>DOCENTI</b>	<b>12.647,74</b>
<b>ATA 20% = 3161,94</b>			<b>ATA</b>	<b>3161,94</b>
<b>TOTALE ATA DA DIVIDERE= MOF + BONUS</b>				<b>18869,36</b>

**FIS DOCENTI (ALLEGATO B)**

ATTIVITA' DOCENTI A.S. 2022-23	n. doc.	ore procapite	TOT. ORE	COMP.H.	TOTALE FUNZ.	TOTALE

			FUNZ.	FUNZ L.D.	L.D.	LORDO STATO
SUB CONSEGNETARI	20	2	40	17,50	700	928,90
COORDINATORI CLASSI PRIME/QUINTE	21	15	315	17,50	5512,50	7315,09
COORDINATORI CLASSI INTERMEDIE	35	10	350	17,50	6125	8127,88
TUTOR ANNO DI PROVA	12	4	48	17,50	840	1114,68
REFERENTE BULLISMO	1	5	5	17,50	87,50	116,11
REFERENTI FORMAZIONE	2	10	20	17,50	350	464,45
REFERENTE GRUPPO INCLUSIONE	1	5	5	17,50	87,50	116,11
<b>TOTALE ATTIVITA'</b>					<b>13702,50</b>	<b>18183,22</b>
<b>PROGETTI</b>						
PROGETTO LINGUE 2000	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
UNA LINGUA IN PIU' PER L'EUROPA	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
INTERNATIONAL AFFAIRS	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
ESERCIZI DI MERAVIGLIA	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
SULLE ORME DI MARCO POLO	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
ENLARGING HORIZON	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
IN ENGLISH WHY NOT	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
STAGE LINGUISTICO	1	5	5	17,50	87,50	116,11
CURVATURA BIOMEDICA NAZIONALE	2	10	20	17,50	350	464,45
CURVATURA BIOMEDICA INTERNA	1	5	5	17,50	87,50	116,11
ALTERNATIVA ALLA RELIGIONE	2	10	20	17,50	350	464,45
OLIMPIADI INGLESE	1	5	5	17,50	87,50	116,11
ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO			172	17,50	3010	3994,27
INTERVENTI IMPIANTO ALLARME E SUPP. TECNICO	1	20	20	17,50	350	464,45
TEDESCO	1	5	5	17,50	87,50	116,11
OLIMPIADI INFORMATICA	1	5	5	17,50	87,50	116,11
OLIMPIADI INF. E PROBLEM SOLVING	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
OLIMPIADI CULTURA E TALENTO	3	5	15	17,50	262,50	348,3375
OLIMPIADI FISICA	1	5	5	17,50	87,50	116,1125
GIOCHI MATEMATICI	1	5	5	17,50	87,50	116,11
TEST OFF ACCADEMIC ENGLISH SAPIENZA	1	5	5	17,50	87,50	116,11
UN PONTE CON L'ALTRA SPONDA DEL MARE NOSTRUM	1	5	5	17,50	87,50	116,11
LABORATORIANDO	3	5	15	17,50	262,50	348,34
MAPPING THE FUTURE ( RISULTATI A Distanza )	3	5	15	17,50	262,50	348,34
PREVENZIONE DIPENDENZE	2	5	10	17,50	175	232,23
PROGETTO MEMORIA	2	5	10	17,50	175	232,23
ASSISTENZA SPECIALISTICA	2	5	10	17,50	175	232,23
STUDIO ASSISTITO	3	5	15	17,50	262,50	348,34
RISCRIVENDO SPOON RIVER	1	5	5	17,50	87,50	116,11
TAMBURI DI PACE	1	5	5	17,50	87,50	116,11
AVIS	1	5	5	17,50	87,50	116,11
SCHOOL SHARING	1	5	5	17,50	87,50	116,11

IDROPONICA	1	5	5	17,50	87,50	116,11
AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	1	10	10	17,50	175	232,23
<b>TOTALE PROGETTI</b>					<b>7735,00</b>	<b>10264,35</b>
<b>COMMISSIONI</b>						
COMMISSIONE ORARIO	2	22	44	17,50	770	1021,79
COMMISSIONE IDEI	3	15	45	17,50	787,5	1045,01
COMMISSIONE VIAGGI	5	4	18	17,50	315	418,01
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	2	5	10	17,50	175	232,23
COMMISSIONE DIGITAZIONE SCRUTINI	6	5	30	17,50	525	696,68
COMMISSIONE GRADUATORIE	4	5	20	17,50	350	464,45
COMMISSIONE ELETTORALE	3	5	15	17,50	262,5	348,34
<b>TOTALE COMMISSIONI</b>					<b>3185</b>	<b>4226,50</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>1407</b>		<b>24622,50</b>	<b>32674,06</b>
FLESSIBILITA'			171	17,50	2992,50	3971,0
<b>SOMMA DA DESTINARE AI CORSI IDEI</b>					<b>20265,96</b>	<b>26892,9</b>
DISPONIBILITA' FIS DOCENTI			36.650,75			
TOTALE SPESA			24622,50			
DIFFERENZA			12.028,25			
SOMME DISPONIBILE PER IDEI = ECONOMIE MOF. 2021-22 -					6230,21	
DIFFERENZA TRA DISP. MOF DOCENTI E SPESA X ATTIV.					12028,25	
ECONOM. ORE ECC. ANNI PREC.					2.007,50	
TOTALE SOMMA PER IDEI					20265,96	

### FUNZIONI STRUMENTALI (ALLEGATO C)

N.	AREA	IMPORTO UNITARIO	N. UNITA'	TOT.L.D.	ORE
1	GESTIONE SITO WEB E MODULISTICA	17,50	2	525,00	30
		17,50	1	35,00	2
2	INVALSI	17,50	3	840	48
	STUDENTI E DISAGIO GIOVANILE	17,50	5	1.400	80
4	TERRITORIO ED ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO	17,50	3	787,00	45
	ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA	17,50	4	1120	64
<b>TOTALE</b>		<b>17,50</b>	<b>18</b>	<b>4.707,50</b>	<b>269</b>

**FIS ATA (ALLEGATO D)****COLLABORATORI SCOLASTICI**

<b>ATTIVITA'</b>		<b>L.D</b>	<b>L.S</b>
Intensificazione/straordinario per carico di lavoro collega assente	<b>195</b>	<b>€ 2.437,50</b>	<b>€ 3.234,56</b>
Fotocopie amministrative	<b>50</b>	<b>€ 625,00</b>	<b>€ 829,38</b>
Intensificazione per eventi (sia di progettazione che non previsti)	<b>61</b>	<b>€ 762,50</b>	<b>€ 1.011,84</b>
turnazione e flessibilità	<b>140</b>	<b>€ 1.750,00</b>	<b>€ 2.322,25</b>
Piccola manutenzione	<b>15</b>	<b>€ 187,50</b>	<b>€ 248,81</b>
Intensificazione per lavori straordinari di inizio anno	<b>50</b>	<b>€ 625,00</b>	<b>€ 829,38</b>
ore eccedenti	<b>200</b>	<b>€ 2.500,00</b>	<b>€ 3.317,50</b>
<b>TOTALE</b>	<b>711</b>	<b>8887,50</b>	<b>€ 11.793,71</b>

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>h.</b>	<b>L.D</b>	<b>L.S</b>
intensificazione per colleghi assenti e maggior carico di lavoro;	<b>70</b>	<b>€ 1.015,00</b>	<b>€ 1.346,91</b>
Supporto docenti referenti Invalsi;	<b>30</b>	<b>€ 435,00</b>	<b>€ 577,25</b>
Libri di testo	<b>30</b>	<b>€ 435,00</b>	<b>€ 577,25</b>
Supporto per le procedure dei progetti PNRR	<b>10</b>	<b>€ 145,00</b>	<b>€ 192,42</b>
Pratiche pensioni e TFR per dipendenti assunti dopo il 2000	<b>40</b>	<b>€ 580,00</b>	<b>€ 769,66</b>
Gestione modulistica protezioni dati	<b>15</b>	<b>€ 217,50</b>	<b>€ 288,62</b>
supporto per gite scolastiche	<b>40</b>	<b>€ 580,00</b>	<b>€ 769,66</b>
supporto per rendicontazione progetti	<b>13</b>	<b>€ 188,50</b>	<b>€ 250,14</b>
Collaborazione Dsga per liquidazione compensi e pratiche fiscali	<b>20</b>	<b>€ 290,00</b>	<b>€ 384,83</b>
copertura ore straordinario	<b>50</b>	<b>€ 725</b>	<b>€ 962,08</b>
Intensificazione per supporto progetti PTOF	<b>20</b>	<b>€ 290</b>	<b>€ 384,83</b>
maggior intensificazione per nomine da GPS	<b>10</b>	<b>€ 145,00</b>	<b>€ 192,42</b>
	<b>348</b>	<b>€ 5.046,00</b>	<b>€ 6.696,04</b>

**ASSISTENTI TECNICI**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>h.</b>	<b>L.D</b>	<b>L.S</b>
<b>intensificazione per sostituzione colleghi assenti;</b>	<b>50</b>	<b>€ 725,00</b>	<b>€ 962,08</b>

<b>Supporto docenti per prove Invalsi;</b>	<b>50</b>	<b>€ 725,00</b>	<b>€ 962,08</b>
Intensif. per implementazione dei laboratori per progetti PTOF	<b>80</b>	<b>€ 1.160,00</b>	<b>€ 1.539,32</b>
collaborazione tecnica di supporto all' Amministrazione	<b>40</b>	<b>€ 580,00</b>	<b>€ 769,66</b>
copertura ore straordinario	<b>65</b>	<b>€ 942,50</b>	<b>€ 1.250,70</b>
<b>Intensificazione per progetto applichiamo le Scienze</b>	<b>15</b>	<b>€ 217,50</b>	<b>€ 288,62</b>
<b>Intensificazione Orientamento</b>	<b>40</b>	<b>€ 580,00</b>	<b>€ 769,66</b>
<b>TOTALE</b>	<b>340</b>	<b>4.930,00</b>	<b>€ 6.542,11</b>

### INCARICHI SPECIFICI (ALLEGATO E)

ASSISTENTI AMM.					
AREA	OBIETTIVI	Imp/h lordo d.	UNITA'	TOT. ORE	TOT. L.D.
Area Personale	Pratiche inerenti al collocamento a riposo di tutto il personale	14,5	2	50	725
Area Contabilità	Gestione pratiche- fondi per assistenza specialistica	14,5	1	17	246,50
Area Didattica	Funzione di coordinamento Area alunni e rapporti scuola famiglia	14,5	1	20	290
Area didattica	Area alunni - rapporti scuola famiglia (part-time)	14,5	1	9	130,50
Area protocollo	supporto e gestione informatizzata dei progetti PTOF	14,5	1	15	217,50
<b>TOTALE</b>		<b>TOTALE</b>		<b>185</b>	<b>1609,50</b>
ASSISTENTI TECNICI		Imp/h lordo d.	UNITA'	TOT. ORE	TOT. L.D.
AREA	OBIETTIVI				
Area Informatica	Supporto all'Amministrazione per profilazione Doc. alla rete	14,5	2	38	551
Area Informatica	Supporto al funzionamento delle apparecchiature multimediali Aula Magna	14,5	1	15	217,50
Area Tecnica	Servizi di Manutenzione ordinaria in collaborazione ufficio tecnico	14,5	1	20	290
<b>TOTALE</b>		<b>TOTALE</b>		<b>73</b>	<b>1058,50</b>
COLLABORATORI SCOLASTICI		Imp/h lordo d.	UNITA'	TOT. ORE	TOT. L.D.
AREA	OBIETTIVI				
Ambiente e sicurezza	PRIMO SOCCORSO	12,5	2	28	350
Assistenza	ASSISTENZA H.	12,5	6	84	504
<b>TOTALE</b>		<b>TOTALE C.S.</b>		<b>112</b>	<b>854</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>				<b>370</b>	<b>3522,00</b>

**POSIZIONE ECONOMICHE (ALLEGATO F )**

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
<b>AREA</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>UNITA'</b>	
CONTABILITA'	Sostituzione e Collaborazione con DSGA per la Contabilita'	<b>1</b>	<b>ART. 7</b>
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>			
<b>AREA</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
TECNICA	Collaborazione ufficio tecnico per l'organizzazione degli ordini dei laboratori	<b>1</b>	<b>ART. 2</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
<b>AREA</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>UNITA'</b>	
Ambiente e sicurezza	PRIMO SOCCORSO	<b>2</b>	<b>ART. 7</b>
Assistenza	ASSISTENZA H.	<b>2</b>	<b>ART. 7</b>
Supp./Amm.	Collaborazione con il DSGA per organizzazione dei servizi ausiliari	<b>1</b>	<b>ART. 7</b>