



## ISTITUTO

## COMPENSIVO PISONIANO

Strada Prov.le Empolitana Km 17,700 – Loc. SASSA – 00020 Pisoniano (RM) – Tel. 069577002

C.F.: 94032700588 – C.M.: RMIC8AJ001

Mail: [rmic8aj001@istruzione.it](mailto:rmic8aj001@istruzione.it) – [rmic8aj001@pec.istruzione.it](mailto:rmic8aj001@pec.istruzione.it)

### IPOTESI DI CONTRATTO DI ISTITUTO A.S. 2022/2023

Il giorno 18 gennaio 2023 alle ore 11.30 nel locale della Presidenza dell'I.C. di Pisoniano viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Emanuela Fubelli

*E. Fubelli*

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Latini Benedetta.....

*Benedetta Latini*

Ciaffi Angelo.....

*Angelo Ciaffi*

Piacentini Paola.....

*Paola Piacentini*

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

*Pietro Tommasi*

CISL SCUOLA

*Paola Piacentini*

UIL SCUOLA RUA

*Capella Luigi*

GILDA – UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....

### LE PARTI

Visto il CCNL 2016-2020 e nello specifico l'art.7 comma 3 e comma 10;

Visto il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;

Valutata la necessità di integrare e modificare quanto sottoscritto negli anni precedenti e di conseguenza procedere a una nuova stesura del contratto integrativo da valere dall'a . s. 2021/22 ;

Viste le delibere degli organi collegiali per quanto di loro competenza;

Viste le risorse della scuola comprensive dei residui come da Tab.1 allegata alla presente ipotesi;

SOTTOSCRIVONO L'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO

DELL'IC PISONIANO

## TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

### art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata e interpretazione autentica.

1. Il presente contratto integrativo di istituto si applica a tutto il personale Docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, dispiega i suoi effetti nel periodo di vigenza del CCNL 2016/18 e produce i suoi effetti dal giorno della sottoscrizione. Solo la parte riguardante le materie economiche ha una cadenza annuale.
2. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche nel corso della sua validità a seguito di richiesta di una delle parti o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.
3. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo, le parti firmatarie si incontrano entro otto giorni dalla richiesta formulata da una di esse. La richiesta deve essere formulata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente accordo.
4. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 e del CCNL 2007/09 nelle parti tutto ora vigenti.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI

C5 art 22 comma 4 CCNL 2016/18

### art. 2 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL dispongono di un proprio Albo sindacale, anche on-line, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'albo deve riguardare materie contrattuale o del lavoro, va siglato da chi lo affigge che ne assume la responsabilità legale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. firmatarie del CCNL le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
3. La RSU :
  - o utilizza a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'Istituto, le attrezzature e servizi della rete informatica. L'eventuale uso improprio di tali mezzi ricade sulla responsabilità dei fruitori.

- o Comunica con il personale della scuola senza interferenza nell'attività didattica o di ufficio.
4. La RSU e le OO.SS firmatarie di CCNL, possono utilizzare , per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto , previa richiesta al DS di norma almeno 5 giorni prima, concordando con il dirigente la modalità per la gestione.

### **art. 3 - Relazioni sindacali**

1. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
2. Le relazioni sindacali secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018 si articolano in :
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica

### **art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. La RSU designa al suo interno o all'interno del personale in servizio, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente, 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 di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

### **art. 5 - Informazione**

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

L'informazione per la voce a e b costituisce presupposto per la loro attivazione.

L'informazione è data dal dirigente scolastico in forma scritta, mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.

L'informazione relativa alle iscrizioni, formazione classi e organici del personale docente e ATA per l'anno scolastico successivo, verrà fornita prima dell'invio delle proposte all'Ambito territoriale della Provincia di Roma.

### **art. 6 - Confronto**

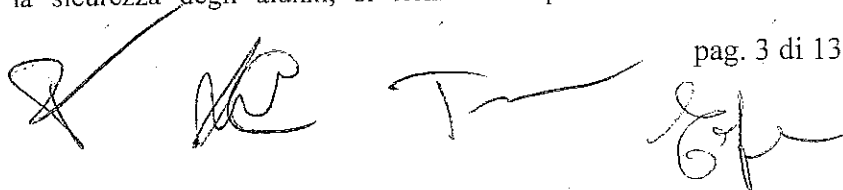
1. Il confronto è previsto dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e dall'art.22 comma 8 è articolato come segue:

- **b1 ( art.22 comma8 ) Articolazione dell'orario di lavoro Docente**

L'orario giornaliero di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica nel rispetto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente per ciascun ordine di scuola, fatta salva l'articolazione flessibile di cui all'art.28 del CCNL deliberata dal collegio dei docenti.

1. L'orario di ciascun docente è articolato in non meno di cinque giorni settimanali.
2. Per il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica, in termini di efficienza ed efficacia ed in primo luogo per garantire la vigilanza e la sicurezza degli alunni, si richiede al personale docente di rispettare

pag. 3 di 13



scrupolosamente l'orario di servizio. In particolare, i docenti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi (CCNL 2006/09 Art. 29). Ognuno apporrà, nell'apposito registro, accanto alla propria firma in entrata, l'effettivo e reale orario di arrivo.

3. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano Annuale delle attività, tale Piano potrà subire modifiche nel corso dell'A.S., in seguito a mutate esigenze. L'impegno per le attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 commi 3a e 3b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario di cattedra, sarà proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il Dirigente concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse.
4. Nei periodi intercorrenti tra il primo settembre e l'inizio delle lezioni e, per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado, tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti sono impegnati nelle attività collegiali funzionali all'insegnamento previste nel Piano Annuale delle Attività nel rispetto dei limiti di cui all'art. 29 del CCNL 2006/09.

• **b1 (art.22 comma 8) Articolazione dell'orario di lavoro ATA**

1. L'organizzazione del lavoro del personale ATA, distribuita in non meno di cinque giorni settimanali, è definita annualmente nel Piano delle Attività del personale ATA, che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia dei servizi; eventuale turnazione; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, che devono essere preventivamente autorizzate, retribuite dal Fondo d'Istituto, possono essere convertite in recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. I settori di lavoro per tutte le unità di personale, per le diverse figure professionali, sono indicate analiticamente nel Piano delle Attività, presentato dal DSGA e reso esecutivo dal Dirigente Scolastico dopo confronto con la RSU e le OO.SS.
3. L'orario di tutto il personale ATA segue le seguenti regole.
4. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
5. Nella definizione dell'orario si tiene conto prioritariamente delle necessità di servizio, in subordine delle esigenze dei lavoratori.
6. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.
7. Equa ripartizione dei carichi di lavoro.
8. La definizione dei turni e i relativi orari sono indicati nel Piano delle Attività.
9. Per il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica e per garantire un'adeguata vigilanza e sicurezza degli alunni, i collaboratori scolastici apporranno accanto alla loro firma in ingresso l'orario effettivo e reale di ingresso. Gli stessi sono tenuti alla permanenza nel piano dell'edificio scolastico assegnato alla loro vigilanza per tutto l'orario di servizio adottando sempre un comportamento corretto ed adeguato.
10. Per l'a.s. 2021/22, vista la complessità dell'Istituto Comprensivo, che eroga il servizio in 6 Comuni: per un n. complessivo di 5 plessi le risorse dell'organico covid, sono state utilizzate per finanziare 4 posti di collaboratore scolastico.

• **b2 (art.22 comma 8) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio personale Docente (per istituzioni scolastiche su sedi in diversi comuni art.3 comma 7 e art.48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)**

In applicazione della norma prevista dall'Art. 2 CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:

- Conferma della sede occupata nell'a. s. precedente al fine di garantire la continuità didattica, fatte salve eventuali e motivate necessità educative- didattiche e organizzative.

In caso di posti disponibili nell'istituto non occupati da docenti già in servizio si procede secondo tale modalità:

- Assegnazione dei docenti già in servizio a tempo indeterminato nell'a. s. precedente che ne facciano richiesta, secondo la loro posizione in graduatoria.

- Assegnazione dei docenti neo immessi in ruolo o trasferiti con decorrenza 1° settembre, nel rispetto delle condizioni derivanti dagli obblighi di legge (L. 104/92) secondo quanto previsto dal CCNI mobilità
  - Il personale docente supplente, sarà destinato alle varie sedi per continuità nella classe assegnata l'anno precedente, se libere dopo le procedure di mobilità interna e di assegnazione del personale neo immesso o trasferito.
  - Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in uno dei plessi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione ad altro plesso a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria compilata sulla base del CCDN sulle utilizzazioni. Per gli insegnanti di sostegno verrà privilegiata la continuità didattica.
  - Si procederà all'assegnazione ai plessi, ove possibile, evitando la concentrazione di più docenti titolari di condizioni derivanti dalla legge 104/92, sullo stesso plesso e nella stessa classe/sezione, fatta salva la richiesta degli interessati.
- **b2 ( art.22 comma 8) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio personale ATA (per istituzioni scolastiche su sedi in diversi comuni art.3 comma 7 e art.48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)**

I collaboratori scolastici sono assegnati ai plessi secondo tali criteri:

- Disponibilità individuale e le priorità determinate dalle condizioni derivanti dalla legge 104/92;
- Favorire, ove possibile, la presenza di una collaboratrice scolastica per le esigenze delle alunne;
- Possesso di competenze necessarie in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
- Graduatoria interna
- Equa ripartizione dei carichi di lavoro

La rotazione sui servizi è possibile a domanda e sempre compatibilmente alla funzionalità del servizio. L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico ad eccezione dei periodi di interruzione dell'attività didattica in cui potrebbe rendersi necessaria la chiusura delle sedi associate e perciò lo spostamento dei lavoratori in altro plesso.

- **b3 ( art.22 comma 8) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

La formazione costituisce una leva strategica per il miglioramento delle prestazioni dei docenti e per la crescita della comunità educante. Il Dirigente Scolastico promuove ed incentiva la formazione del personale utilizzando risorse finanziarie e professionali disponibili, anche con accordi di rete. Sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, a quelle previste dalla norma (Sicurezza). Il diritto alla formazione sarà garantito secondo quanto disposto dall'art. 64 del CCNL 2016-18. Tuttavia, per il personale docente, in caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio non possano essere accolte tutte, per non compromettere il normale svolgimento dell'attività d'insegnamento, la partecipazione avverrà secondo un'articolazione flessibile dell'orario e la rotazione e seguirà i seguenti criteri:

- Partecipazione di docenti che devono completare attività formative iniziate nell'anno precedente
- Partecipazione ad attività di formazione su contenuti disciplinari o di area disciplinare
- Partecipazione di docenti che nell'a. s. precedente non abbiano già fruito di permessi analoghi
- Partecipazione di docenti neo immessi in ruolo

Permessi per l'intera giornata, per un totale di 5 giornate lavorative, saranno concessi nel limite di 5 unità al giorno.

I permessi saranno accordati previa copertura delle classi ( Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito al comma 5 art 64 comma 6 CCNL 2016/18)

Per il personale ATA la formazione è nell'orario di servizio, se effettuata fuori orario di servizio, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, se trattasi di iniziative non organizzate dall'amministrazione, si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero.

**art. 7 - Assemblea in orario di lavoro (art 23 ccnl 16\_18)**

2. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
  - c. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative, dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
  - d. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
3. La richiesta di assemblea in orario di lezione da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni lavorativi di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico entro 48 ore da comunicazione al personale.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno data orario e l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con atto formale individuale con 48 ore di anticipo, per permettere tempestiva comunicazione alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea riguardi tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario (per ogni sede) sarà addetta ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo ordine alfabetico.
8. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS. e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.
9. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art.23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018

**art. 8 - 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**

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;
2. 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 sottoporrà l'ipotesi di accordo.
3. Quando il contratto è definitivamente sottoscritto il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo dell'istituzione scolastica della copia integrale.

4. La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca.

**A) Diritto di informazione e accesso agli atti**

- 1- Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva come definito nel presente contratto.
- 2- Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
- 3- Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione scolastica.

**B) Diritto di sciopero e contingenti minimi**

- 1- In caso di sciopero si garantiscono le "prestazioni indispensabili" come da protocollo d'Intesa firmato in data ..... tra la DS la RSU e le OO.SS. ai sensi dell'art.2 dell'Accordo Nazionale del 2/12/2020.
- 2- Il personale scolastico non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico in merito alla propria intenzione di aderire ad uno sciopero.
- 3- In occasione della indizione di sciopero nell'ambito del comparto scuola, il Dirigente Scolastico, al fine di acquisire elementi conoscitivi per la eventuale riorganizzazione del servizio, può invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero stesso. Sulla base dei dati conoscitivi acquisiti o presunti, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità reale o potenziale della riduzione del servizio scolastico e, nel rispetto della normativa vigente, comunicherà le modalità di funzionamento modificative e/o alternative adottate: eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, la sospensione del servizio alle famiglie.

**C) Permessi retribuiti e non retribuiti RSU**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25,30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte orario annuale spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico che lo comunica in forma scritta alla RSU.
2. I permessi retribuiti sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico come da CCNL con preavviso di almeno due giorni in anticipo fatte salve comprovate eccezioni. Sarà cura della RSU stessa ripartire e/o organizzare il monte ore annuo tra i vari componenti la rappresentanza.
3. Spettano inoltre alla RSU i permessi sindacali non retribuiti, per otto giorni l'anno, per partecipare ad attività di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**CI art 22 comma 4 CCNL 2016/18**

**art.9**

**(a) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)**

Il R.L.S., individuato dall'art. 47 del D. Lgs. 81/08 è designato, negli Istituti Scolastici con più di 15 lavoratori presenti all'interno delle R.S.U. della scuola. In assenza di tali rappresentanze o mancando la disponibilità delle R.S.U. alla designazione, il RLS è eletto dai lavoratori tra il personale dell'Istituto che sia disponibile a ricoprire tale incarico su designazione dell'Assemblea Sindacale convocata dalla RSU e OOSS. Qualora non sia possibile procedere alla designazione del R.L.S. all'interno dell'istituzione scolastica tale funzione verrà esercitata dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (R.L.S.T.) o di Sito Produttivo (R.L.S.P.), come

previsto dagli art. 48 e 49 del D. Lgs. 81/08.

Il R.L.S. ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici dei luoghi di lavoro al fine di assicurargli le necessarie competenze sulle principali tecniche di prevenzione e protezione dei rischi presenti nell'istituto, mediante un percorso formativo iniziale di 32 ore, come previsto all'art. 37, comma 11, lettera h), del D. Lgs. 81/08. Allo stesso R.L.S. deve essere garantito, a carico della scuola, un aggiornamento annuale sulle problematiche della sicurezza di 8 ore (per le scuole che hanno più di 50 lavoratori).

Il R.L.S. opera secondo le attribuzioni indicate all'art. 50 del D. Lgs. 81/08 fra le quali vengono indicate: la possibilità di accedere liberamente ai luoghi di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza; la preventiva consultazione in ordine alla valutazione dei rischi, la promozione delle misure di prevenzione a tutela dei lavoratori, la possibilità di fare ricorso alle autorità competenti (RSPP, USL, VVFF ecc..) qualora ritenga che i mezzi impiegati per le misure di prevenzione e protezione dei rischi non siano adeguate.

Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL all'art. 73 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

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

#### **(b) Le Figure sensibili per l'emergenza**

Per ogni sede dell'Istituzione scolastica sono individuate le seguenti figure:

- a)- Addetti al Primo Soccorso
- b)- Addetti alla prevenzione e lotta all'incendio.
- c)- referenti scolastici Covid-19

Le suddette figure dovranno frequentare uno specifico corso di formazione, con rilascio di attestato di frequenza e apprendimento, sottoscritto dalle autorità competenti.

I lavoratori individuati dal Dirigente come figure sensibili per la sicurezza previa consultazione con l'RLS, e con incarico specifico formalizzato in forma scritta, sono tenuti all'espletamento dell'incarico e alla partecipazione ai corsi di formazione e sono individuati tra:

- a. lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formate
  - b. in mancanza di disponibilità dopo consultazione della RLS sarà il DS a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo con giustificato motivo.
  - c. Il DS assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all'RLS, secondo le normative vigenti, nonché la predisposizione del Piano di gestione delle emergenze, con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso dell'anno scolastico.
  - d. L'attività di formazione per il personale docente è effettuata nell'ambito delle quaranta ore obbligatorie (art. 29 comma 3 lett. a del CCNL 06/09), per il personale ATA se effettuata in orario estensivo le ore vanno a recupero.
1. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", il Rapporto IIS COVID-19 n. 58/2020, viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'a.s. 2021/2022, vista la complessità dell'Istituto Comprensivo "Pisoniano", nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Emanuela Fubelli per consentire una corretta gestione dell'emergenza ed il necessario raccordo con la ASL di competenza per i necessari e tempestivi adempimenti in caso di criticità anche oltre l'apertura degli uffici di segreteria. Il Dirigente Scolastico nomina, le figure preposte alla sicurezza, gli addetti all'emergenza (figure sensibili) e i Referenti scolastici Covid-19. Per l'Istituto Comprensivo "Pisoniano", è nominato un Referente Covid ed il suo sostituto previa acquisizione della sua disponibilità.



### **(c1) Sorveglianza sanitaria -Medico Competente**

- 1- I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2- Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli art.25,38,39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di video terminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni per il personale in presenza e remoto.
- 3- Il D.S. deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in medicina del lavoro e comunicarlo ai lavoratori della istituzione scolastica.

### **(c2) Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente, a condizione che assicuri le competenze tecniche indispensabili alla funzione, ovvero ricorrendo alle collaborazioni plurime con altre scuole o all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

### **(d) Il documento di valutazione dei rischi**

Il dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.

### **(e) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1 - Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno una riunione in orario di servizio cui partecipano:

- a) il Dirigente scolastico;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- d) Il medico scolastico se previsto nel DVR

2 - Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3 - Nel corso della riunione possono essere individuati:

- codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

4- La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

5- Nelle ipotesi di cui al presente articolo, è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione,

6- Di ogni riunione convocate è redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

#### **(f) Doveri e diritti dei lavoratori**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori ) e degli edifici assegnati all' Istituzione Scolastica sono a carico dell' Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all' amministrazione competente.
2. Se i rischi concernono l'organizzazione del lavoro, i locali dell' Istituzione scolastica, le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione ( sul sito della scuola il lavoratore troverà Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza; informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate , informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.)
  - a. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione; relative alla sicurezza, organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
  - b. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
  - c. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato
5. I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:
  - a. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti ,attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione.
  - b. Il Dirigente Scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio, in particolare in questo momento di emergenza sanitaria assicurando le distanze minime previste dalla normativa Covid.
  - c. Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto, dell'organico dell'autonomia e organico Covid.
  - d. Segnalare Al Dirigente della scuola eventuali condizioni di pericolo tramite modulo di segnalazione;
  - e. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui .
  - f. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
  - g. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
  - h. adozione di misure di emergenza , in presenza di pericolo grave , immediato ed inevitabile.
  - i. In caso di assenza del docente, nel rispetto dei protocolli a salvaguardia della salute e della sicurezza di alunni, studenti e personale, in nessun caso gli alunni verranno divisi in altre classi e affidati alla vigilanza di un docente già impegnato con gli alunni/ studenti della sua classe.
  - j. Tali assenze saranno coperte con l'organico dell'autonomia, secondo i criteri deliberati dal collegio dei docenti

**(g) Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

- 1 - Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
- 2 L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e con un preavviso di 5 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.  
Per il personale ATA la formazione avviene o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero
- 3 - In questa fase di emergenza Covid , il DS deve assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su :
  - a) L'utilizzo degli spazi da parte del personale e dell'Utenza ;
  - b) I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
  - c) I materiali , i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
  - d) L'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria.
- 4 - I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

**(h) b4 ( art. 22 comma 8) Stress lavoro correlato e di fenomeni di burn.out**

1. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out , l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU , RLS e OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.
2. Le RSU possono indire referendum su tutte le materie contrattuali e promuovere questionari per verificare gli eventuali rischi connessi allo stress ambientale.
3. La dirigenza assicura un sostegno adeguato per il miglioramento delle condizioni organizzative garantendo equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità connesse con i compiti assegnati, adeguati alle proprie competenze in relazione ai titoli di studio e professionali.

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

C6 art 22 comma 4 CCNL 2016/18

**art. 10 - 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 la vita lavorativa e familiare**

1- L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come previsto dalle vigenti delibere collegiali, e può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura

2- Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con copertura dell'attività di propria competenza con altro lavoratore di medesima qualifica

3- I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- slittamento del turno lavorativo nell'arco della giornata;
- completamento dell'orario antimeridiano con l'orario pomeridiano (di norma max 9 ore) su richiesta dei dipendenti
- ogni variazione di orario deve essere autorizzata preventivamente dal DSGA.

Nel caso di più richieste verrà data precedenza:

- ai lavoratori con figli di età inferiore ai tre anni;
- ai lavoratori beneficiari della Legge 104/92.

C8 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18

**art. 11 - 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)**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, etc) vengono diffuse nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente attraverso i seguenti strumenti istituzionali:
  - Indirizzo di domicilio elettronico su autorizzazione formale del lavoratore;
  - Supporto cartaceo;
  - Registro elettronico.
2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
3. 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.
4. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.
5. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale dalle ore 8.00 ed entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
6. Le comunicazioni dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.
7. 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 3 giorni di effettivo funzionamento della scuola.

8. 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 scritta al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.
9. Qualunque comunicazione, avviso, circolare, è inviata al personale esclusivamente a norma del comma 1 del presente articolo.
10. Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità Smart Working ( Lavoro Agile), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL ; attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento per i docenti ; di servizio per il personale ATA. Tali attività dovranno tenere conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici.
11. Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.

### C9 art.22 comma 4 CCNL 2016/18

#### **art. 12 - 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**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da:
  - Specifica formazione del personale interessato.
  - Pianificazione di spesa per l'ammodernamento e il mantenimento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività .

**Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:**

- a. supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
  - b. esecuzione di progetti comunitari ;
  - c. manutenzione e gestione LIM;
  - d. dematerializzazione pratiche istituto;
  - e. Flessibilità del lavoro in remoto ;
2. I criteri di assegnazione del personale alle attività elencate sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS , art.24 del presente contratto.
  3. Per riconoscere al personale il lavoro nelle attività indicate in orario intensivo e/o estensivo saranno utilizzate le risorse del Fis previste all'art.19

#### **art.13- ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (solo docenti)**

- A) Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 , il D.S. , solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 1 giorno individua il docente secondo i seguenti criteri:
- Docenti che hanno debiti orari (per fruizione permessi brevi);
  - Disponibilità a prestare ore eccedenti, per un max di 6 h settimanali
  - Ogni docente può, previa autorizzazione, effettuare ore aggiuntive senza compenso in sostituzione dei colleghi assenti. Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire dei permessi brevi, previa autorizzazione del dirigente o suo delegato compatibilmente con le esigenze di servizio.
  - Nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Le ore prestate in eccedenza verranno annotate dal coordinatore di plesso su apposito registro.

**B)** La sostituzione dei colleghi assenti viene effettuata, nel rispetto delle disposizioni vigenti, all'interno del plesso di appartenenza, prioritariamente con l'utilizzo dei docenti dell'organico dell'autonomia (assenze fino a 10 giorni), delle ore a disposizione dei docenti e in subordine con l'attribuzione di ore eccedenti a docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità. Nel caso di necessità la sostituzione in altro plesso può avvenire previa disposizione scritta da parte del DS.

Prioritariamente:

- a. Docente in servizio con un numero di ore settimanali inferiore all'orario-cattedra, individuato nell'ordine:
    - quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
    - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
  - b. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
  - c. Docente che deve recuperare permessi brevi.
  - d. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo senza retribuzione da convertire in eventuali permessi brevi;
  - e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti
- 1- Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente anche nel caso di assenza del titolare per periodi inferiori a 10 giorni nella scuola primaria, come previsto dall'art. 28, c. 5 del CCNL e a 15 giorni nella scuola secondaria.
  - 2- Il docente, per motivate esigenze, può chiedere cambi turno, previo accordo con altro docente disponibile e con il Responsabile di Plesso

**C7 art.22 comma ??? del CCNL 2016/18**

#### **Art.14- 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.**

Le risorse assegnate all'Istituto sono ripartite per il numero del personale Docente e Ata in organico di diritto e moltiplicato per gli organici dei rispettivi profili. Le risorse assegnate sono utilizzate principalmente per il rimborso spese di viaggio al personale per i corsi fuori sede .

### **TITOLO QUARTO-PERSONALE ATA**

#### **art. 15 - Sostituzione di personale assente**

- 1 Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizione in vigore nel caso ricorrano le condizioni per la nomina del supplente.
- 2 In caso di necessità, di sostituzione dei colleghi assenti o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo previa disponibilità degli interessati.
- 3 Il Dirigente può disporre, 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 previa disponibilità degli interessati.
- 4 Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- 5 Al personale AA CS che sostituisce quello assente per diversi motivi, svolgendo, parzialmente, il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno con la corresponsione del compenso relativo ad un'ora di lavoro al giorno in caso di assenza anche frazionata nell'ambito degli stessi plessi ( assenza di altra unità ). *E'*

data a tutto il personale la possibilità di effettuare sostituzione di colleghi assenti su altri plessi con il riconoscimento di un'ora e trenta di intensificazione .

#### **art. 16 - Permessi**

- 1) I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati ai docenti dal Dirigente scolastico e /o suo collaboratore, per il personale ATA dal DS sentito il DSGA.
- 2) L'interessato deve presentare la richiesta scritta con un preavviso di almeno due giorni , salvo situazioni eccezionali.

#### **art. 17 - Ritardi**

Gli eventuali ritardi sull'orario di ingresso del personale ATA sono disciplinati come segue:

1. Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo secondo le esigenze richieste dall'amministrazione.
2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione per il numero di ore non recuperate.
3. Il personale deve dare comunicazione alla scuola del ritardo e produrre successivamente giustificazione scritta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o al suo delegato/ al DS o al collaboratore DS o responsabile di plesso.

#### **art. 18 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro del personale**

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA: tiene conto del numero degli addetti e della formazione equa del carico di lavoro di ogni settore..

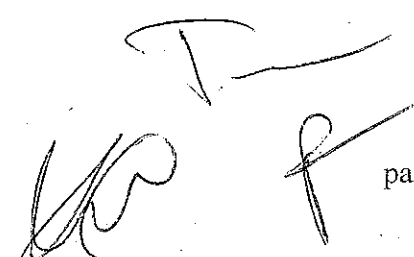
CS: tiene conto del numero degli addetti , della presenza in ogni sede, delle aule , laboratori, uffici , spazi comuni e della formazione equa del carico di lavoro di settore .

L'assegnazione ai settori è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA

Vengono assegnati su un unico plesso, nella sede di via CENTRALE DI PISONIANO, in cui sono ubicati gli uffici di segreteria, considerando la complessità di gestione amministrativa di ogni settore che deve avere il medesimo carico di lavoro. Si rispetteranno i seguenti criteri:

- 1) Istanza
- 2) Competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
- 3) Continuità nel servizio e nel settore
- 4) Graduatoria



CS

- 1) Favorire, ove possibile, la presenza di una collaboratrice scolastica per le esigenze delle alunne;
- 2) Disponibilità individuale (fatte salve le necessità organizzative e le priorità determinate dalle condizioni derivanti dalla legge 104/92);
- 3) Possesso di competenze necessarie in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
- 4) Rotazione dei servizi a domanda
- 5) Graduatoria interna.
- 6) La rotazione sui servizi è possibile a domanda e sempre compatibilmente alla funzionalità del servizio. L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico ad eccezione dei periodi di interruzione dell'attività didattica in cui potrebbe rendersi necessaria la chiusura delle sedi associate e perciò lo spostamento dei lavoratori in altro plesso. Per validi motivi ed emergenze, è possibile lo spostamento del lavoratore (dietro ordine di servizio) nello stesso o in altro comune, previa disponibilità e incentivata con il FIS.

**art. 19 - Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 comma 3 del CCNL 06/09)**

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art.50, prima e seconda posizione economica e di coloro che sono individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art. 47 comma 3 del CCNL 2007 individuati dal DS su proposta del DSGA è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato :

AA- Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Per la sola sostituzione del DSGA:  
titolari della 2° posizione economica;  
rotazione annuale;  
maggiore anzianità nella decorrenza giuridica;  
Posizione nella rispettiva graduatoria provinciale

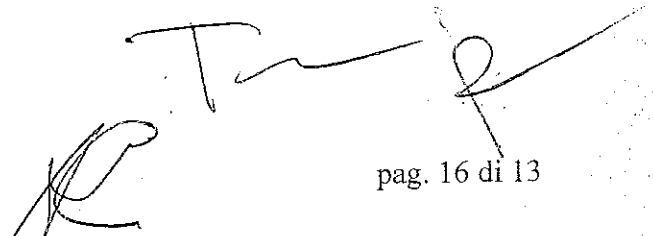
CS - Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Posizione nella graduatoria provinciale

AA-CS - Art.47

- 1) Richiesta dell'interessato;
- 2) Titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione;
- 3) Anzianità di servizio.

Il conferimento degli incarichi, proporzionato al servizio reso e alle ore di servizio, sarà effettuato mediante i criteri, in ordine di priorità, della disponibilità, delle competenze e dei requisiti professionali e della rotazione. Si precisa che il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare orario aggiuntivo solo per quelle attività che non competono all'incarico assegnatogli.





## art. 20 - Sospensione delle attività didattiche e interruzioni dell'attività per cause di forza maggiore

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C.I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani, legati alle attività dell'istituzione scolastica e/o richiesti dall'amministrazione
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.
4. Nei periodi di interruzione delle attività per causa di forza maggiore, disposti dalle autorità competenti, ove sia prevista la prosecuzione delle attività del personale ATA, lo stesso può richiedere volontariamente di effettuare i compiti previsti anche da remoto nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 8 lett. c) del presente contratto integrativo e dalla normativa vigente, previo parere vincolante del RLS.
5. I giorni di interruzione per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali- emergenze sanitarie - disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.

## TITOLO QUINTO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### art. 21 - Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

- ✓ Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- ✓ Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- ✓ Finanziamenti per il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- ✓ Risorse per la pratica sportiva;
- ✓ Risorse per le aree a rischio;
- ✓ Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti;
- ✓ Valorizzazione del personale ( ex art.1 comma 126 legge 107 /15) da utilizzare ai sensi della legge n.160 del 27/12/2019 comma 129;
- ✓ Formazione del personale;
- ✓ Eventuali residui del Fondo dell'Istituzione non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- ✓ Economie di Sistema anni pregressi altri finanziamenti e PON
- ✓ Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Tutte le attività retribuite con questi risorse , devono essere preventivamente deliberate per i docenti dal Collegio o consiglio d'Istituto , ciascuno per la propria competenza e per il personale ATA proposte dal DSGA come definito nell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18. . In mancanza delle relative delibere per i docenti e della proposta per gli ATA non possono essere corrisposti compensi accessori .

L'assegnazione del MI per il periodo settembre agosto dell'anno scolastico 2021/22 ha interessato le voci sotto indicate e riportate in Tab.1 allegata con le somme assegnate.

|   |
|---|
| Voce Finanziamento                          |
| Fondo Istituzione scolastica                |
| Funzioni Strumentali                        |
| Incarichi Specifici                         |
| Pratica sportiva                            |
| Aree a Rischio                              |
| Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti |
| Pratica Sportiva                            |
| Valorizzazione del personale                |
|   |

Le economie degli anni precedenti sono utilizzati per le stesse attività o per finalità diverse da quelle originarie, ai sensi dell'art.40 del CCNL 2016/18 da definire in contrattazione e riportare in tab. 1 risorse.

#### C2 e C3 art 22 comma 4 CCNL 2016/18

#### art. 22 - Criteri per la ripartizione del Fondo di Istituto e attribuzione dei compensi accessori

Le risorse del FIS incrementate dai residui dell'anno precedente della stessa voce, decurtate della quota da assegnare al DSGA, sono ripartite tra il personale docente e ata con le seguenti percentuali: ~~60%~~ docenti ~~40%~~ ata come indicato nella seguente tabella n.1.

A) Le risorse del personale docente sono utilizzate per retribuire le attività indicate in tabella n. 4/5/.

B) Le risorse assegnate al personale ATA sono ripartite per il 35% agli AA e il 65% ai CS e sono utilizzate per retribuire principalmente le attività indicate nell'art.14 e 12 del presente contratto come riportato nella tabella n. 2.

1. Le attività aggiuntive, svolte durante l'orario d'obbligo nella forma di intensificazione e/o estensione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, potranno essere remunerate, alternativamente, sia con compensi economici, entro la capienza prevista nel presente contratto, sia con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Per le giornate di chiusura prefestiva stabilite dal Consiglio d'Istituto, così come i sabati di luglio e agosto, sarà data la possibilità ad ogni unità di personale di recuperarle con attività aggiuntive, a qualunque titolo prestate e autorizzate. Tali recuperi potranno essere fruiti solo su lavoro effettivamente prestato e conseguentemente saranno ridotti in misura proporzionale alle unità orarie non prestate.

#### C4 art.22 comma 4 CCNL 2016/18

#### Art.23 -Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

La somma assegnata per la valorizzazione del personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato è ripartita per il 65% al personale docente e per il 35% agli ATA. Le somme così determinate vanno ad incrementare quelle del FIS previste per ciascun profilo come da art.21.

#### art.24-Progetti PON e altri progetti che prevedono finanziamenti

Le risorse derivate dai progetti relativi ai P.O.N. e altri progetti che prevedano finanziamenti, verranno assegnate, dal Dirigente scolastico, nel rispetto delle quote percentuali assegnate alle rispettive categorie ( Docenti e ATA ), stabilite dai progetti stessi o definite in una apposita sessione di contrattazione. L'assegnazione del personale docente e ata avverrà con i criteri dell'art. 25

#### art.25 - Compensi per le attività di Educazione Fisica

Le risorse finanziarie previste in tabella 6 Risorse per le attività complementari di educazione fisica sono

finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate , per un costo orario pari a 1/78 dello stipendio base incrementato del 10%.

**art. 26 - b1 ( art.22 comma 8) Individuazione per lo svolgimento delle attività dei Docenti a ATA**

Il Dirigente scolastico individua il personale a cui affidare lo svolgimento delle attività previste nelle tabelle allegate secondo i seguenti criteri:

- a. disponibilità formale espressa dal personale su richiesta dell'amministrazione;
- b. titoli e competenze oggettivamente verificabili se richieste , coerenti con l'incarico da svolgere;
- c. rotazione periodica tra richiedenti la medesima attività,
- d. Non cumulabilità di più incarichi , massimo .... escluse le attività di insegnamento e recupero.

Qualora risultano attività programmate e non richieste dal personale , queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto d e assegnate con gli stessi criteri sopra indicati .  
L'accesso a tutte le attività è consentito per un massimo di € ..... per i docenti compresa la funzione strumentale fatto salvo il compenso dei due collaboratori se superiore alla determinata.  
L'accesso alle attività ATA per il personale ATA è consentito per un massimo di € 3.000,00 comprensivo dell'incarico specifico.

**art. 27 - Conferimento degli incarichi Docenti e ATA**

1. Il dirigente conferisce individualmente in forma scritta le attività al personale individuato con i criteri del 'art. 25 del presente contratto e retribuite con il salario accessorio , successivamente alla firma del contratto o di ogni sua integrazione , fornendo l'informativa preventiva alle OO.SS. e RSU.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti , anche il compenso spettante orario o forfettario.

## art. 28 - Funzioni Strumentali

1. Le Funzioni Strumentali sono individuate nel numero, nelle funzioni e negli assegnatari (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) ed elette se necessariamente a scrutinio segreto dal Collegio dei Docenti (secondo il principio generale previsto dall'art. 37 comma 4 D. Lgs 297/94).  
Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio contrattazione.  
In mancanza di tale delibera necessaria a determinare il numero i compiti definiti dal collegio e destinatario di ogni funzione, non è possibile assegnare le risorse disponibili.  
I compensi per le funzioni individuate dal collegio dei docenti sono quelli indicati in Tab.5

## Art.29 – Incarichi Specifici

Gli incarichi specifici proposti e la loro retribuzione sono definiti nella tabella n. 3 allegata.

## Art. 30 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

I residui di ogni anno scolastico per attività previste o non assegnate saranno utilizzati con accordo tra le parti in sede di informativa successiva.

## Art.-31 -Tempi, modalità e procedure di verifica d' attuazione del contratto.

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
  - a. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
  - b. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi prima della liquidazione delle competenze spettanti al personale.
2. La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo, dietro consegna di una relazione scritta delle attività svolte e previa verifica della corrispondenza tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti; il tavolo contrattuale verrà convocato prima della liquidazione dei compensi per la verifica dell'attuazione della contrattazione sull'utilizzo delle risorse.
3. In caso di assenze superiori a 30 giorni, a qualunque titolo con esclusione delle ferie, i compensi verranno proporzionalmente diminuiti.
4. Le parti concordano di verificare e monitorare l'attuazione del presente accordo anche per apportare nel corso dell'a.s. le modifiche e le integrazioni che si rendessero necessarie.
5. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
6. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
7. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (vedi tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);

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

### ART.32 -Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2016/18 e 2006/09. Per qualsiasi altra risorsa destinata al personale docente e ATA e non prevista nel presente contratto, sarà riconvocato il tavolo della contrattazione.

Allegati al contratto:

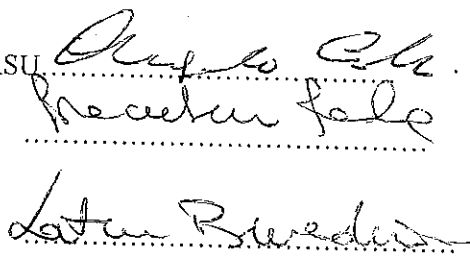
- Tabella n° 1 - risorse disponibili e ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
- Tabelle n° 2 - Fondo FIS ATA
- Tabella n° 3 - Incarichi Specifici ATA
- Tabella n° 4 - Fondo FIS Docenti
- Tabella n° 5 Funzioni Strumentali Docenti
- Tabella n° 6 - Attività sportiva
- Tabella n° 7 - Aree a rischio.
- Tabella n. 8 - Ore Eccedenti.

### LE PARTI

LA PARTE PUBBLICA

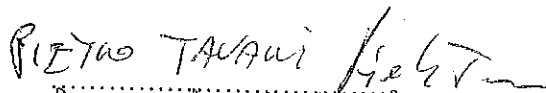


LA RSU

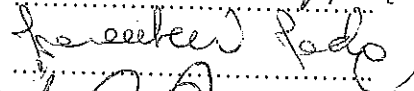


LE OO.SS

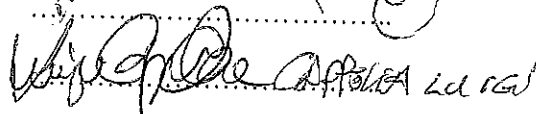
FLC-CGIL



CISL SCUOLA



UIL SCUOLA RUA



GILDA - UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....



| Tabella 2   |        |            |           |                         |           |
|---|--------|------------|-----------|-------------------------|-----------|
|   |        |            | FIS       | FV                      | TOTALE    |
| FONDO DISPONIBILE PER IL PERSONALE ATA:   |        | €          | 10.004,86 | 2.390,72                | 12.395,58 |
| Suddivisione: Collaboratori Scolastici  |        | €          | 6.503,16  | 1.553,97                | 8.037,13  |
| Assistenti Amministrativi   |        | €          | 3.501,70  | 836,75                  | 4.338,45  |
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI   |        |            |           |                         |           |
| DESCRIZIONE   | UNITA' | Totale ore | Ore       | Totale Lordo Dipendente |           |
| Forfettario intensificazione lavoro - nuovi adempimenti lavoro secondo la normativa | 3      | 60         | 14,5      | 870                     |           |
| Sostituzione collega assente intensificazione secondo le assenze del personale      | 3      | 60         | 14,5      | 870                     |           |
| Supporto amministrativo ai progetti del POF   | 3      | 36         | 14,5      | 522                     |           |
| Servizio di riordino e sistemazione archivio storico                                | 3      | 13         | 14,5      | 188,5                   |           |
| Lavoro straordinario  | 3      | 80         | 14,5      | 1.160,00                |           |
| Supporto DSGA   | 1      | 50         | 14,5      | 725                     |           |
|   |        | Totale     |           |                         | 4.335,50  |
|   |        |            |           |                         |           |
|   |        |            | Residuo   |                         | 2,95      |

| COLLABORATORI SCOLASTI                                      |  |            |          |                         |            |
|---|--|------------|----------|-------------------------|------------|
|   |  | Totale ore | imp. Ore | Totale Lordo Dipendente |            |
| DESCRIZIONE   |  |            |          |                         |            |
| Assistenza alunni disabili                                  |  | 5          | 60       | 12,5                    | 750,00     |
| Accoglienza alunni pulmini                                  |  | 3          | 60       | 12,5                    | 750        |
| Sostegno ai progetti del POF                                |  | 13         | 50       | 12,5                    | 625        |
| Maggior carico di lavoro per spazi esterni                  |  | 13         | 100      | 12,5                    | 1250       |
| Sostituzione collega assente intensificazione (forfettario) |  | 13         | 108      | 12,5                    | 1.350,00   |
| Flessibilità per turnazione                                 |  | 12         | 100      | 12,5                    | 1.250,00   |
| Piccola manutenzione  |  | 2          | 55       | 12,5                    | 687,5      |
| Lavoro Straordinario  |  | 12         | 110      | 12,5                    | 1.375,00 € |
|   |  | Totale     |          |                         | 11.100,00  |
|   |  |            |          |                         |            |
|   |  |            |          |                         |            |
|   |  |            |          |                         | -€ 8,37    |
|   |  |            |          |                         |            |

RESIDUO ATA 2,58

|  |               | TABELLA 3                 |
|--|---------------|---------------------------|
| <b>Collaboratori Scolastici Incarichi Specifici (art. 47 CCNL)</b>   |               |                           |
| Tipologia di incarico  | Unità         | Compenso Lordo Dipendente |
| Cura nell'igiene personale nella scuola elementare: cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale; collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno: | 150,00 x3     | 450                       |
| Cura nell'igiene personale nella scuola elementare: cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale; collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno: | 150,00 x3     | 450                       |
| <b>Totale Collaboratori Scolastici</b>   | <b>Totale</b> | <b>900,00</b>             |
| <b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>   |               |                           |
| Coordinamento area personale: attività di coordinamento nella gestione delle pratiche riferite a tutto il personale ATA, dall'assunzione al collocamento a riposo Cura gli adempimenti relativi alla formazione delle graduatorie degli aspiranti a supplenti  | 689,80x2      | 689,80 €                  |
| <b>Totale generale Incarichi specifici</b>   |               | <b>1.589,80</b>           |



TABELLA N. 4 FONDO DISPONIBILE PERS. DOCENTE FIS 18.580,46

| VOCE                                | FIS 18.580,46 |     | F.V. 4.439,91 |         | TOT 23.020,37 € |       |             |
|-------------------------------------|---------------|-----|---------------|---------|-----------------|-------|-------------|
|                                     | N. DOCENTI    | ORE | QUOTA         | TOT ORE | L.D.            | L.S   | TOT         |
| 1 COLLABORATORE                     | 1             | 165 | 17,5          | 165     | 2887,5          | 1,327 | 3831,71     |
| 2 COLLABORATORE                     | 1             | 165 | 17,5          | 165     | 2887,5          | 1,327 | 3831,71     |
| TOTALE                              | 2             |     |               | 330     | 5.775,00 €      |       | 7663,42     |
| <b>ATTIVITA DI NON INSEGNAMENTO</b> |               |     |               |         |                 |       |             |
| <b>COMMISSIONI</b>                  |               |     |               |         |                 |       |             |
| Coordinatore classe media           | 6             | 7   | 17,5          | 42      | 735,00 €        | 1,327 | 975,34      |
| Coordinatore di classe primaria     | 9             | 7   | 17,5          | 54      | 1.102,50 €      | 1,327 | 1463,01     |
| Referenti di grado                  | 3             | 10  | 17,5          | 30      | 525,00 €        | 1,327 | 695,67      |
| Coordinatori di plesso              | 7             | 12  | 17,5          | 84      | 1.470,00 €      | 1,327 | 1950,69     |
| Referente sito Web                  | 1             | 100 | 17,5          | 100     | 1.750,00 €      | 1,327 | 2322,25     |
| Tutors                              | 4             | 3   | 17,5          | 32      | 560,00 €        | 1,327 | 743,12      |
| Commissione produzione documenti    |               |     |               |         |                 |       |             |
| Referente Covid                     | 3             | 5   | 17,5          | 15      | 262,50 €        | 1,327 | 348,33      |
| Commissione elettorale              | 1             | 20  | 17,5          | 20      | 350,00 €        | 1,327 | 464,45      |
| Referenti sostegno                  | 2             | 5   | 17,5          | 10      | 175,00 €        | 1,327 | 232,22      |
| Collaborazione orari CS             | 2             | 15  | 17,5          | 30      | 525,00 €        | 1,327 | 348,33      |
| Referente PES                       | 1             | 20  | 17,5          | 20      | 350,00 €        | 1,327 | 464,45      |
| Referente Bullismo                  | 1             | 15  | 17,5          | 15      | 262,50 €        | 1,327 | 348,33      |
| Referente Biblioteca                | 1             | 10  | 17,5          | 10      | 175,00 €        | 1,327 | 131,87      |
| Coordinatore Progetti               | 1             | 10  | 17,5          | 10      | 175,00 €        | 1,327 | 232,22      |
| Referente frutta                    | 1             | 5   | 17,50         | 5       | 87,50 €         | 1,327 | 348,33      |
| Referente latte                     | 1             | 5   | 17,50         | 5       | 87,50 €         | 1,327 | 116,11      |
| Referente scuola attiva KIDS        | 1             | 5   | 17,5          | 5       | 87,50 €         | 1,327 | 116,11      |
| TOTALE                              | 1             | 10  | 17,50         | 10      | 175,00 €        | 1,327 | 232,22      |
|                                     |               |     |               |         | 14.805,00 €     |       | 19.197,47 € |

| Attività Funzionali  |    |    |         |    |          |       |            |
|--|----|----|---------|----|----------|-------|------------|
| Infanzia   |    |    |         |    |          |       |            |
| Progetto Infanzia Sambuci "piccoli esploratori...alla scoperta del fiume Aniene" | 2  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,78   |
| Progetto Infanzia Sambuci "festività e rc"                                       | 2  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,78   |
| Progetto Infanzia Ciciliano "un viaggio tra le feste"                            | 2  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,78   |
| Progetto infanzia Carreto "un viaggio tra le feste"                              | 3  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,78   |
| Progetto infanzia Carreto "tutti insieme per un mondo migliore"                  | 3  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,00   |
| Progetto infanzia Pisoniano "viva le feste"                                      | 3  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,00   |
| Progetto Pisoniano "Fata papilla tocco assaggio"                                 | 3  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,00   |
| Progetto infanzia Gerano "arte nell'aria"  | 3  | 11 | € 17,50 | 11 | € 192,50 | 1,327 | € 255,44   |
| Progetto infanzia Gerano "Festeggiamo tutti insieme"                             | 3  | 16 | € 17,50 | 16 | € 280,00 | 1,327 | € 371,56   |
| <b>PRIMARIA</b>  |    |    |         |    |          |       |            |
| Scrivimi "VA e VB"   | 4  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,78   |
| Col flauto tutto e piu dolce VB  | 2  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,78   |
| Viaggio nell'arte di Van Gog   | 2  | 16 | € 17,50 | 16 | € 280,00 | 1,327 | € 371,56   |
| Io architetto VA   | 2  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,00   |
| Il lettore attore VA   | 3  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,00   |
| Arte con le mani 3A  | 3  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,00   |
| In viaggio tra le feste 3A e B   | 3  | 26 | € 17,50 | 26 | € 455,00 | 1,327 | € 603,00   |
| Leggimi ancora 3Ae B   | 3  | 28 | € 17,50 | 28 | € 490,00 | 1,327 | € 650,23   |
| Progetto Van GoGH  | 10 | 50 | € 17,50 | 50 | € 875,00 | 1,327 | € 1.161,12 |
| Ambientiamoci insieme 2 b  | 1  | 26 | € 17,50 | 26 | 455,00   | 1,327 | € 603,00   |
| <b>SECONDARIA 1 GRADO</b>  |    |    |         |    |          |       |            |
| Ambietiamoci insieme 2A2B  | 3  | 26 | € 17,5  | 26 | 455,00   | 1,327 | 603        |
|  |    |    |         |    | 8.487,50 |       | € 8.351,06 |

14.525,00+8487,50 =23012,50

AVANZO € 7,87

Tabella N. 5  
Anno Scolastico 2022/2023

| FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE) 2.805,28              |                                     |
|---|-------------------------------------|
| AREA 1 - PTOF n.1   | Docenti<br><br>€ 701,32             |
| AREA 2- COORDINAMENTO INVALSI, VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA | Docente<br><br>701,32               |
| AREA 3 - BES (HANDICAP-DSA-SVANTAGGIO) E SUPPORTO STUDENTI    | Docente<br><br>€ 350,66<br>€ 350,66 |
| AREA 4 - CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO N. 3                     | Docente<br><br>€ 701,32             |
| TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S.2022/23                       | 2.805,28 €                          |

TABELLA N. 6

|                |          |
|----------------|----------|
| AREA A RISCHIO | € 489,11 |
|                |          |
| TOTALE         | € 489,11 |

TABELLA N. 7

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE) | € 2.359,39 |
| TOTALE                              | € 2.359,39 |

TABELLA N. 8

|  |            |
|--|------------|
| ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE) |            |
| Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti a.s. 2022/23    | € 2.346,81 |
| TOTALE   | € 2.346,81 |