



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA
"AMERIGO VESPUCCI"



Via C. Facchinetti, 42 – 00159 ROMA – Tel. 06/43599154 Fax 06/43535097
 Succ.le Via Tiburtina, 691 – 00159 Roma – Tel./Fax 06/121123345
 E-MAIL: rmrh04000n@istruzione.it - PEC: rmrh04000n@pec.istruzione.it
 Distretto XIII – Cod. Fisc. 97197720580 – Cod. Mec. RMRH04000N

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 22 MARZO 2023 alle ore 10:30 nel locale presidenza dell'Istituto di via C. Facchinetti, 42 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 COREA MARIA TERESA

b) per la RSU d'Istituto i Sig:

MARIA GRAZIA CAROLA (UIL)

ROBERTA RASO (UIL)

CINZIA COSCARELLI (UNICOBAS)

ENRICA GENTILE (CISL)

MARIAROSA MASOTINA (SAB)

b) per i Sindacati Territoriali :

CISL Federazione Scuola Università

UIL SCUOLA RUA

FLC CGIL

SNALS

ANIEF

GILDA

.....

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Maria Teresa COREA e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.

Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico (2022-2023) la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale online sul sito della scuola
3. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
5. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.
6. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non saranno sostituite dal contratto successivo.
7. Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima
4. Per quanto riguarda la distribuzione dei permessi all'interno delle RSU il monte ore risulta essere pari a 93,25 ore calcolato sulla base delle disposizioni previste dal CCNQ 9/10/09, DM 23-2-2009 del MIUR, pari a 25 minuti e 30 secondi per il numero dei dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e indiviso, verrà utilizzato dagli aventi diritto in base alle necessità. Ciascun RSU ha diritto a 19 ore .
5. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messa a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet e tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.
2. L'affissione all'albo digitale accessibile attraverso l'area riservata, di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F. indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi - in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro - non costituisce violazione della riservatezza

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.30 alle ore 14.30.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

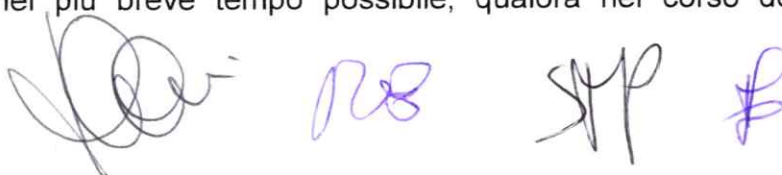


Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella succursale di Via Tiburtina e di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella succursale ex CASTALDI
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n 1 unità di assistente amministrativo in sede, di n 1 unità di assistente tecnico in sede e di almeno n 2 collaboratore scolastico in sede e di n 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).
4. Li incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on-line o in presenza con le dovute cautele di sicurezza a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on-line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della



contrattazione emerge la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

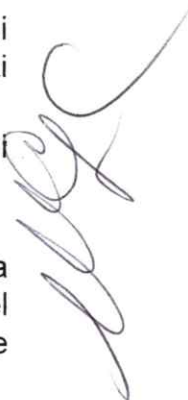
1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto; ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- 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);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
 - Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 - Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 - Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 - Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI (SI ALLEGA IL REGOLAMENTO ATTUATIVO) in



seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità) nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "**All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività** inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".
2. **Flessibilità in ingresso ed uscita**
E' consentita una flessibilità d'orario in ingresso di 15 minuti sull'orario programmato anche con il badge. Trascorsi i 15 minuti, il badge registrerà il ritardo giornaliero che dovrà essere recuperato nello stesso giorno.
Per la sede di Via Tiburtina Il personale preposto (C.S.) alla apertura della sede , dovrà seguire il seguente orario:
n° 2 C.S. dalle 7:30 alle 14:42
n° 1 C.S. dalle 8:00 alle 15:12 .
3. **Recuperi compensativi.**
Il personale ATA che sostituisce nel proprio orario il collega assente, viene riconosciuto un compenso pari ad 1 ora per intensificazione del proprio lavoro che verrà pagato con le risorse del FIS, come previsto dall'art. 54 comma 4 del contratto nazionale; superato il monte orario pro-capite si provvederà alla contabilizzazione e successivo recupero durante i periodi di interruzione di attività didattica.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, il personale in servizio nelle sedi che resteranno chiuse, presterà servizio presso la sede centrale.

Per la realizzazione di eventi straordinari interni o esterni e con un preavviso di tre giorni lavorativi, il personale impegnato nella preparazione durante il proprio orario giornaliero di 7h e 12' è tenuto a collaborare con il docente e compensato come da **tabella allegata**.



Superato tale orario, previo ordine di servizio del Dirigente Scolastico il personale può essere utilizzato per ulteriori due ore di lavoro e compensato come ore di straordinario.

In caso di ulteriore necessità — previa disponibilità del personale ATA - sarà previsto un ulteriore riconoscimento per il lavoro svolto. In caso di indisponibilità del personale ATA si procede al sorteggio delle unità del personale indispensabili per realizzare le attività programmate nel PTOF e approvato dal Collegio dei docenti.

4. Ferie

Entro il 10 dicembre di ogni anno dovranno essere presentate le richieste di ferie per le festività natalizie.

Le ferie estive dovranno essere richieste entro il 15 maggio di ciascun anno al fine di elaborare il piano ferie entro la fine maggio ed apportarvi le eventuali rettifiche entro il 5 giugno.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute di norma nel periodo di sospensione dell'attività didattica (periodo estivo) entro il 31 agosto o all'avvio dell'attività didattica, fatto salvo un residuo di 5 giorni di ferie da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

In caso di mancata richiesta verranno assegnate d'ufficio.

Si ribadisce il diritto del lavoratore di godere di quindici giorni consecutivi di ferie (art.13 comma 11 del CCNL29/11/2007).

Servizi minimi per Ferie per Luglio a rotazione garantendo 2 unità

C.S	A.T	A.A
14	AR02 2	1 DIDATTICA
	AR20 4	1 PERSONALE
		1 AMMINISTRAZIONE
		1 PROTOCOLLO

Servizi minimi per Ferie per Agosto a rotazione garantendo 2 unità

C.S	A.T	A.A
3		1 DIDATTICA
		1 PERSONALE
		1 AMMINISTRAZIONE

5 Prefestivi

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile predisporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere, approvato dal Consiglio di Istituto, pubblicato all'albo della scuola, reso noto al CSA e alle RSU.

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate con:

- ore eccedenti ("banca ore")
- Straordinari non retribuiti o crediti orari
- Recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica
- Giorni di ferie;
- Festività soppresse;

Per il corrente anno scolastico, vista l'adesione del personale AT.A., si concordano le seguenti giornate di chiusura prefestiva della scuola:

- 09/12/22
- 24/04/23
- 30/06/23
- 14/08/23-18/08/23

Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo quanto previsto dalla normativa.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

- Tenuto conto che il personale A.T e C.S. è soggetto ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane),
- lo stesso personale (assunto con contratto a tempo pieno) è impiegato con flessibilità organizzativa, svolgendo un orario particolarmente gravoso perché articolato su più turni settimanali
- la scuola o plesso è aperta /o per più di 10 ore in 5 giorni

viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) riconoscendo alle unità di personale, riportate nella griglia che segue, un credito totale di gg.7 ciascuno.

ASSISTENTI TECNICI	COLLABORATORI SCOLASTICI
Di Carlo Raffaele	Anardu Maddalena
Giusto Claudio	Cardini Simonetta
Mancini Mario	Liso Simona
Passariello Vitalina	Padella Paola
Rizzo Anna Domenica	Pierro Tania
	Scaglione Marina

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone



il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da organigrammi allegati.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
 - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 23 - 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 dai 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 per la Sicurezza.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di



informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08; 6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona delle Prof.ssa Enrica Gentile .

Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Alla data della stipula del contratto alcuni componenti della squadra di emergenza vanno integrati, formati e impegnati in corsi di aggiornamento.

CAPO II I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

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

SI ALLEGA IL PROTOCOLLO E IL REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI FIRMATO DALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.



CAPO III Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 46445/del 04/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 1 punti di erogazione;
- 184 unità di personale docente in organico di diritto;
- 41 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 3860/II.10 del 15/10/2021 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre –agosto 2023 € **80.042,32 (lordo dipendente)**, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo LORDO DIPENDENTE
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 80.042,32
Economia al 31/08/2022	€ 5.270,97
INDENNITA' DI DIREZIONE al DSGA e al suo sostituto A.A. (art. 56)	€ 7.586,37

Art. 30 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione: € **5.721,77** (lordo dipendente)

Area
PTOF
EVENTI ESTERNI
A.S.L.

Art.31 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007): € **5.877,296** (lordo Stato)

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
(COME DA ALLEGATO TECNICO N.3)

b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la tabella (COME DA ALLEGATO TECNICO N.3):

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € **10.067.133** lordo Stato, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € **7.586,37** (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **82.357,72** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione. Esempio):

70% - pari ad € **56.029,624** al personale docente

30% - pari ad € **24.012,696** al personale ATA

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA (oppure, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali). Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

L'importo relativo alla valorizzazione docenti legge n. 107 art, 1 comma 126 e 128 di € **17.550,78** lordo dipendente viene così ripartito:

70% docenti pari a € **11.673,48** euro e 30% personal ATA pari a € **5.877,30** euro.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **24.012,696** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella ORARIA SOTTO ELENcata.

TABELLA ORARIA PERSONALE ATA A.S. 2022/2023

Le ore di uscita e di preparazione delle esercitazioni esterne sono retribuite con fondo di Istituto 14,50 euro lordi per gli A.T. e 12,50 euro lordi per i C.S.

La retribuzione delle ore, per il personale ATA, è accettata fino alla soglia massima possibile prevista per ogni singolo profilo; al superamento di tale soglia, le ore sono da considerarsi come recupero compensativo.

Per ogni evento l'amministrazione deve darne comunicazione scritta (ordine di servizio) al personale coinvolto con almeno tre giorni lavorativi di anticipo.

I turni del personale coinvolto devono avere al massimo 9 ore di servizio; se l'evento fosse superiore a tale durata occorre organizzare due turni di orario sfalsato.

EVENTI INTERNI : 1 giorno + ore eccedenti l'orario di servizio

EVENTI ESTERNI: 2 giorni

RISTORANTE DIDATTICO SERALE : 2 giorni

OPEN DAY: Sabato 1 giorno

APERTURE STRAORDINARIE (disinfestazione ecc): 1 giorno

La preparazione richiesta dai docenti per il ristorante didattico rientra nell'orario di servizio. Pertanto non è da considerarsi come attività extra; verrà considerato l'eventuale straordinario.

Per quanto riguarda la preparazione per gli eventi interni/esterni, verrà considerata come intensificazione.

Per la realizzazione di eventi straordinari interni e/o esterni, il personale impegnato nella preparazione durante il proprio orario giornaliero è tenuto a collaborare con il docente. Superato tale orario, previo ordine di servizio del D.S.G.A., il personale può essere utilizzato e compensato o recuperato come ore di straordinario.

Nell'eventualità in cui il servizio vada oltre la mezzanotte o si svolga nella giornata del sabato e della domenica (orario diurno/notturno), verrà riconosciuto 1 giorno di recupero in più.

I giorni acquisiti con la partecipazione alle attività sopra dettagliate (eventi interni/esterni, ristorante didattico, open day, aperture straordinarie) dovranno essere consumati massimo entro 60 giorni successivi all'evento stesso.

TABELLA ORARIA PERSONALE DOCENTE: "AMERIGO VESPUCCI" ROMA

ANNO 2022/2023

Le ore di uscita e preparazione delle esercitazioni esterne sono pagate a € 17.50 LORDO DIPENDENTE nel seguente modo:

CONCORSI	LIVELLO	DOCENTE
	Comunale	Compenso forfettario 5 H. per uscita 5 H. per la preparazione
	Regionale	Compenso forfettario 7 H. per uscita 7 H. per la preparazione
	Nazionale	Compenso forfettario 10 H. per uscita 10 H. per la preparazione
ESERCITAZIONI	Interno scuola serale	Compenso forfettario per preparazione e servizio: SALA 9 H CUCINA 12 H RICEVIMENTO 7 H

- In caso di attività svolte il sabato e la domenica si applicano al personale docente le misure di compenso previste nella tabella 6 del contratto. Oppure si ha diritto ad altro giorno di recupero da concordare con l'amministrazione.

Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari a € **3.456,49** (importo assegnato 22-23) ,**6.424,65** (economie anni pregressi), sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
GRUPPO SQUADRE SPORTIVE 4 UNITA'	3201,21

Art.34 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € **4.402,00**) vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Recupero e potenziamento	Da determinare	4.402,00

Art.35 - Attività di recupero – (punto g)

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato IN ITINERE, e di CORSI DI RECUPERO ESTIVI. Di seguito riportiamo alcuni esempi:

- I corsi di recupero (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto SE DELIBERATO DAL Collegio dei Docenti. Indicare le modalità di tenuta dei corsi: per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, ecc.
- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 5 ore e superiore alle 10.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 25,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 35,00 (lordo stato), 19,24 (lordo dipendente) ad ora prestata.

Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 6 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- equo recupero frazione oraria,

Al personale ATA disposto a sostituire il collega assente viene riconosciuta n. 1 ora (minimo) di intensificazione, secondo i criteri esposti nell'art. 16;

Art.37 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di diritto;



- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art.38 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella: (far seguire una elencazione delle figure che intervengono a supporto dell'ASL con indicazione dell'importo della retribuzione. Tra le figure interessate possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.) **LORDO STATO 23.144,41**

ALTERN. SCUOLA LAVORO
PROGETTO SARDEGNA
EVENTUALI PROGETTI APPROVATI DAL COLLEGIO DOCENTI
GEMELLAGGI

Art.39- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti); Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.



L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.41 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 16.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.42 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, al personale A.T.A. è consentita una oscillazione dell'orario in ingresso 15 minuti:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.43 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefonica.

3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il/la Prof.ssa Maria Grazia CAROLA per i docenti e il/la (indicare la persona) Gianluigi ALESSIO per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione .

4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (Esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione. (FARE CIRCOLARE)

CAPO VI

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.

Art.44 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini); assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I Liquidazione compensi

Art. 45 - Determinazione di residui e aggiornamenti.

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.
2. Le parti, in totale accordo che, nell'eventualità di un maggiore impegno di lavoro per il personale docente e ATA durante l'anno scolastico in corso, prevedono una ulteriore ripartizione del Bonus Valorizzazione. Verifica in itinere (marzo – aprile) al fine di apportare eventuali adattamenti all'interno del comparto, in reazione ai lavori realmente realizzati o interrotti.

Art. 46 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.48 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore e successive modificazioni.

CAPO II Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.49 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

a) ALLEGATO ELENCO BENEFICIARI DELLA RIDUZIONE A 35 ORE

ASS.TI TECNICI	COLL. SCOLASTICI
DI CARLO RAFFAELE	ANARDU MADDALENA
GIUSTO CLAUDIO	CARDINI SIMONETTA
MANCINI MARIO	LISO SIMONA
PASSARIELLO VITALINA	PADELLA PAOLA
RIZZO ANNA DOMENICA	PIERRO TANIA
	SCAGLIONE MARINA

Handwritten signatures in blue and black ink, including initials and full names, located below the table.

DIDATTICA INTEGRATIVA A DISTANZA

Art. 1 L'articolazione dell'orario di lavoro, anche quello stabilito nel Piano DDI dal Collegio Docenti, è oggetto di confronto ai sensi dell'art. 22 comma 7 lett. B. 1) del CCNL 2016/18. Inoltre anche in caso di didattica digitale integrata il piano annuale delle attività è oggetto di informativa alle parti sindacali ai sensi dell'art. 28 comma 4 del ccnl 2016/18, Verrà consegnata alla RSU e alle OOSS nel corso di apposito incontro l'informativa dettagliata del piano della DDI comprensiva dei quadri orari e della modalità di erogazione della prestazione lavorativa nella modalità sincrona ed asincrona.

Art. 2 Nell'esercizio della DDI, che si svolge nel rispetto dell'articolo 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da malware e attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni. L'istituzione scolastica fornirà le opportune informazioni in materia anche agli studenti e alle famiglie specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente all'erogazione della didattica a distanza.

Art. 3 La prestazione di lavoro è svolta in conformità con tutte le norme sulla sicurezza e la salute dei lavoratori a cui va garantita l'informazione e formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori medesimi, è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della DDI.

Art. 4. Il DS attiva la specifica formazione al personale docente sugli aspetti metodologico-didattici relativi alla DDI, in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL del comparto Istruzione e ricerca, sezione scuola.

Art. 5 L'attivazione della didattica digitale integrata non può avvenire prima dell'adozione del piano della DDI da parte del Collegio Docenti ai sensi di quanto previsto nelle linee guida disposte dal decreto ministeriale n. 39 del 7 agosto 2020.

Art. 6. Al di fuori dei casi previsti dal contratto di lavoro vigente (programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro -art. 28 c. 9 del CCNL/2007- e riduzione dell'ora di lezione per ragioni didattiche -art. 28 c. 7 del CCNL/2007), si ribadisce che l'orario obbligatorio di servizio di cui all'art. 28 del CCNL/2007 è un orario settimanale nell'ambito del calendario scolastico.

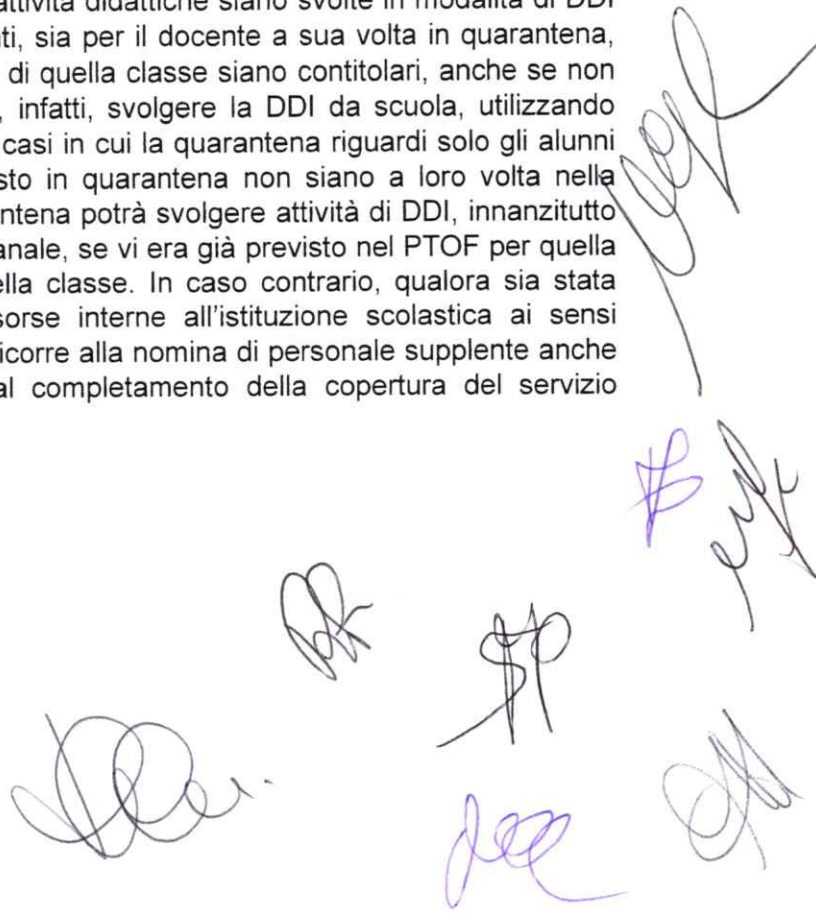
Art. 7. Nell'ambito dell'unità oraria di lezione svolta in DDI, viene prevista una interruzione di 10\15 minuti dall'art 175 comma 2 del dlgs 81\2009. Tali pause sono parte integrante dell'orario di servizio.

Art. 8. Il docente, previa autorizzazione del DS, può svolgere l'attività in DDI anche in altri luoghi che non siano quelli scolastici, utilizzando propri strumenti informatici/tecnologici e adottando, comunque, le migliori condizioni per una erogazione in sicurezza. A richiesta, al personale con contratto a tempo determinato va assicurata la dotazione strumentale necessaria o la possibilità di prestare servizio da scuola nel caso sia sprovvisto di strumentazione adeguata.

Art. 9. La prestazione di lavoro si svolge all'interno dell'orario di funzionamento della scuola e nel rispetto dei giorni festivi e di sospensione dell'attività didattica del calendario scolastico.

Art. 10. Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico. Per l'utilizzo di questo strumento valgono le disposizioni in materia di privacy

Art. 11 Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, il docente, che non si trovi nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile ai sensi del decreto 19 ottobre 2020, all'articolo 4, comma 2. Ai sensi della nota ministeriale esplicativa n. 1934 del 26 ottobre: - Se l'intera classe del docente sarà stata posta in quarantena con sorveglianza attiva, al pari del docente stesso, il dirigente scolastico dispone che per quella classe le attività didattiche siano svolte in modalità di DDI ai sensi del Piano stabilito in collegio docenti, sia per il docente a sua volta in quarantena, sia - eventualmente - per tutti i docenti che di quella classe siano contitolari, anche se non posti in quarantena. Questi ultimi potranno, infatti, svolgere la DDI da scuola, utilizzando devices e connettività dell'Istituto, come nei casi in cui la quarantena riguardi solo gli alunni delle classi. - Se le classi del docente posto in quarantena non siano a loro volta nella stessa condizione, il docente posto in quarantena potrà svolgere attività di DDI, innanzitutto ogni qual volta sia prevista, da orario settimanale, se vi era già previsto nel PTOF per quella ora la compresenza di un altro docente della classe. In caso contrario, qualora sia stata esperita ogni attività di reperimento di risorse interne all'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 28 della ccnl, il dirigente scolastico ricorre alla nomina di personale supplente anche solo per le ore strettamente necessarie al completamento della copertura del servizio settimanale.



Handwritten signatures in black and blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

ANNO SCOLASTICO 2022-2023

ADDETTI IN ORGANICO DI DIRITTO			
	Numero	Lordo Stato	Lordo dip.
Docenti	184	23,22	17,50
ATA: Assistenti amministrativi	9	19,24	14,50
ATA : assistenti tecnici	16		
ATA : collaboratori scolastici	16	16,59	12,50

3 art. 7
6 art.7
1 art.7

225

	IMPORTO ASSEGNATO 22-23		Economie 2021-2022	IMPORTO DISPONIBILE ALLA CONTRATTAZIONE
	lordo STATO	lordo dipendente		Totale 22-23 + econ 21-22
F.I.S. fondo istituzione scolastica	109.288.694	82.357,72	5.270,97	87.628,69
funzioni strumentali personale docente compreso economie	7.592.789	5.721,77	0	5.721,77
ore eccedenti sostituzione docenti assenti	4.586.762	4.867,96	5.748,12	10.616,08
ore pratica sportive compreso economie	4.586.762	3.456,49	6.424,65	9.881,14
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	23.289.885	17.550,78	132,87	17.683,65
Aree a rischio ex art.9 CCNL compreso economie	6.459.783	4.402,00	0	4.402,00
incarichi aggiuntivi personale ATA compreso economie	5.877.296	4.429,01	0	4.429,01
F.I.S. Disponibile 22/23 compreso economie al 31/08/2022	161.681.971	122.785,73	17.576,61	140.362,34

Identità di Direzione DSGA	lordo dipendente
importo non contrattato da detrarre al FIS	7.586,37

TABELLA RIEPILOGATIVA F.I.S. 2022/2023

FIS Lordo Dip. 22/23	Quota	Importi	Lordo dip.	Lordo Stato
	economie 21-22 da ripartire su progetti EXTRASCOLASTICI		5.270,97	
	Quota Docenti 70%		56029,624	
80.042,32	Quota ATA F.I.S. 30%		24012,696	

Costi orari	Lordo Stat	Lordo dip.
Docenti : attività funzionali	23,22	17,50
Docenti : Attività aggiuntive	46,44	35,00
Assistenti amministrativi	19,24	14,50
Collaboratori scolastici	16,59	12,50

Allegato 2 ripartizione attività docenti

Attività personale docente	h proposte attività 22-23		Importo orario dipendente		Totale lordo 22-23	
	per unità	h totali	lordo dipend	lordo Stato	lordo dipend	lordo Stato
AREA GESTIONALE-ORGANIZZATIVA					56.029,62	74.351,31
Collaboratori del DS						
Compenso collaboratore vicario	190	190	17,5	23,22	3.325	4411,8
Compenso 2° collaboratore	95	95	17,5	23,22	1.663	2205,9
Docenti a supporto dell'area gestionale e didattica						
Referente di plesso Tiburtina	90	90	17,5	23,22	1575	2089,8
Staf Castaldi	30	30	17,5	23,22	525	696,6
Staf Rebibbia	30	30	17,5	23,22	525	696,6
Staf Tiburtina	30	30	17,5	23,22	525	696,6
Docenti responsabili di laboratorio						
Responsabile laboratorio cucina	10	10	17,5	23,22	175	232,2
Responsabile laboratorio sala/bar	10	10	17,5	23,22	175	232,2
Responsabile laboratorio accoglienza	10	10	17,5	23,22	175	232,2
Supporto alla didattica						
Coordinatori classi I (unità 9)	22	198	17,5	23,22	3465	4597,56
Coordinatori classi II (unità 9)	18	162	17,5	23,22	2835	3761,64
Coordinatori classi III (unità 9)	18	162	17,5	23,22	2835	3761,64
Coordinatori classi IV (unità 11)	18	162	17,5	23,22	3465	4597,56
Coordinatori classi V (unità 11)	22	242	17,5	23,22	4235	5619,24
Coordinatori serale (unità 3)	22	66	17,5	23,22	1155	1532,52
Coordinatori Rebibbia (unità 2)	22	44	17,5	23,22	770	1021,68
Coordinatori dipartimento (unità 19)	5	95	17,5	23,22	1662,5	2205,9
Tutor tirocinanti TFA Università (unità 5)	5		17,5	23,22		
Tutor docenti di ruolo (unità 12)	10	120	17,5	23,22	2100	2786,4
Tutor alunni (unità 9 in III- unità 11 in IV- unità 11 in V)	5	155	17,5	23,22	2712,5	3599,1
Animatore digitale	30	30	17,5	23,22	525	696,6
Responsabile sicurezza	30	30	17,5	23,22	525	696,6
Responsabile Orientamento	30	30	17,5	23,22	525	696,6
Responsabile Haccp	90	90	17,5	23,22	1575	2089,8
Organizzazione orario scolastico piattaforma	100	100	17,5	23,22	1750	2322
Organizzazione Logistica	50	50	17,5	23,22	875	1161
Organizzazione progetti extra scolastici	30	30	17,5	23,22	525	696,6
Organizzazione corso serale (unità 3)	20	60	17,5	23,22	1050	1393,2
Organizzazione corsi recupero	20	20	17,5	23,22	350	464,4
Organizzazione allestimenti	20	20	17,5	23,22	350	464,4
Commissioni						
Commissione alternanza scuola lavoro (1 unità)	20	20	17,5	23,22	350	464,4
Commissioni formazioni classi (2 unità)	20	40	17,5	23,22	700	928,8
Commissione PTOF (3 unità)	20	60	17,5	23,22	1050	1393,2
Commissione diversamente abili-Bes-Dsa (3 unità)	25	75	17,5	23,22	1312,5	1741,5
Commissione salute (2 unità)	10	20	17,5	23,22	350	464,4
Commissione elettorale (3 unità)	10	30	17,5	23,22	525	696,6
Commissione viaggi (2 unità)	10	20	17,5	23,22	350	464,4
Totale ore assegnabili personale docente non frontali	1197				46.585	61811,64
Figure strumentali						
	per unità	h totali	lordo dipend	lordo Stato	lordo dipend	lordo Stato
					5.721,77	7.592,79
PTOF	80	80	17,5	23,22	1400	1857,6
Web master .Sito WEB	80	80	17,5	23,22	1400	1857,6
Alternanza scuola lavoro	80	80	17,5	23,22	1400	1857,6
Eventi	80	80	17,5	23,22	1400	1857,6
Totale ore assegnabili personale docente FIGURE STRUMENTALI	320				5.600	7430,4










Allegato tecnico n°3

Attività personale ATA	Importo orario dipendente		Totale lordo 22-23	
	lordo dipend	lordo Stato	lordo dipend	lordo Stato
F.I.S. 30%			24.012,70	5.877,30
Incarichi aggiuntivi			4.429,01	
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico			5.265,23	
			29.277,93	
RIPARTIZIONE	h proposte attività 22-23 FIS		Totale lordo 22-23	
	per unità	h totali	lordo dipend	lordo Stato
Assistenti amministrativi (9 unità)				
Assistenti tecnici (16 unità)				
AR20 Lab. Enogastronomia (10 unità)				
AR02 Lab. Informatica (5 unità)				
AR01 Lab. Meccanica (autista)(1 unità)				
Collaboratori scolastici (16 unità)				
	per unità	h totali	Totale	
		567	8.221,50	
		399	5.785,50	
		800	10.005,70	
	h proposte attività 22-23 Val. Merito	h totali	Totale	
	per unità	h totali	Totale	
	14,50	121	1.755,08	
	14,50	121	1.755,07	
	12,50	140,40	1755,08	
			11.760,78	
			9.976,58	12.623,19
			7.504,57	

B SP CA
SA
Rok
sup
h
cap

ALLEGATO TECNICO 3

RIPARTIZIONE ECONOMICA PERSONALE ATA 2022-2023

RIPARTIZIONE FIS 22-23	euro	
FIS LORDO DIPENDENTE ATA 30%		24.012,70
Bonus		5.265,23
TOTALE		29.277,93
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI NR.9		8221,5
Bonus		1755,08
TOTALE		9976,58
ASSISTENTI TECNICI NR.16		5.785,50
Bonus		1755,08
TOTALE		7540,58
nr 10 AR20 lab.Enogtronomia nr. 5 AR02 lab Informatica nr. AR01 lab. Meccanica (autista)		
COLLABORATORI SCOLASTICI NR. 16 (di cui 2 supp. Nn. Al 30-066-2023		10.005,70
Bonus		1755,08
TOTALE		11760,78
FONDO DI RISERVA		
TOTALE FIS RIPARTITO		24.012,70
Bonus		5265,24
TOTALE		29.277,94

[Handwritten signature]

[Handwritten initials: JFP, RR, B, RR]

[Handwritten signature]

ore
567
121
567
121
800
140
800
140

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALLEGATO TECNICO 3

RIPARTIZIONE ECONOMICA PERSONALE ATA 2022-2023

	euro	ore
RIPARTIZIONE FIS 22-23		
FIS LORDO DIPENDENTE ATA 30%	24.012,70	
Bonus	5.265,23	
TOTALE	29.277,93	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI NR.9		567
Bonus	8221,5	
TOTALE	1755,08	121
	9976,58	
ASSISTENTI TECNICI NR.16		567
Bonus	5.785,50	
TOTALE	1755,08	121
	7540,58	
nr 10 AR20 lab.Enogronomia		
nr. 5 AR02 lab Informatica		
nr. AR01 lab. Meccanica (autista)		
COLLABORATORI SCOLASTICI NR. 16 (di cui 2 supp. Nn. AI 30-066-2023		800
Bonus	10.005,70	
TOTALE	1755,08	140
	11760,78	
FONDO DI RISERVA		
TOTALE FIS RIPARTITO	24.012,70	800
Bonus	5265,24	
TOTALE	29.277,94	140

ALLEGATO TECNICO 3

RIPARTIZIONE ECONOMICA PERSONALE ATA 2022-2023

	euro	ore
RIPARTIZIONE FIS 22-23		
FIS LORDO DIPENDENTE ATA 30%	24.012,70	
Bonus	5.265,23	
TOTALE	29.277,93	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI NR.9		567
Bonus	8221,5	
	1755,08	121
TOTALE	9976,58	
ASSISTENTI TECNICI NR.16		567
Bonus	5.785,50	
	1755,08	121
TOTALE	7540,58	
nr 10 AR20 lab.Enognromia		
nr. 5 AR02 lab Informatica		
nr. AR01 lab. Meccanica (autista)		
COLLABORATORI SCOLASTICI NR. 16 (di cui 2 supp. Nn. AI 30-066-2023		800
Bonus	10.005,70	
	1755,08	140
TOTALE	11760,78	
FONDO DI RISERVA		
TOTALE FIS RIPARTITO	24.012,70	800
Bonus	5265,24	140
TOTALE	29.277,94	

pp

pp

pp

pp

pp





pp

ORE ASSEGNATE PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		UNITA'	ORE ASSEGNATE	IMPORTO LORDO DIP	TOT. LORDO DIP
	FIS	9	567	14,50	8221,5
	BONUS	9	121	15,50	1875,5
ATTIVITA'		UNITA'	IMPEGNO ORARIO	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO
1	INTENSIFICAZIONE LAVORO	9	33,33	300	4.350,00
2	LAVORO STRAORDINARIO	9	22,22	200	2.900,00
3	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	9	7,44	67	971,5
4	BONUS	9	13,44	121	1.755,08
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				688	8.221,50

ASSISTENTI TECNICI		UNITA'	ORE ASSEGNATE	IMPORTO LORDO DIP	TOT. LORDO DIP
	FIS	16	399,00	14,50	5785,50
	BONUS	16	121,00	14,50	1754,50
ATTIVITA'		UNITA'	IMPEGNO ORARIO	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO
1	INTENSIFICAZIONE LAVORO	16	14,50	232	3.364,00
2	LAVORO STRAORDINARIO	16	6,06	97	1.406,50
3	COLLABORAZIONE E SUPPORTO PROGETTI	5	6	30	435,00
4	COLLABORAZIONE ESERCITAZIONI ESTERNE (CONCORSI ED EVENTI)	4	10	40	580,00
5	BONUS	16	7,56	121	1.754,50
TOTALE ASSISTENTI TECNICI				520	5.785,50

COLLABORATORI SCOLASTICI		UNITA'	ORE ASSEGNATE	IMPORTO LORDO DIP	TOT. LORDO DIP
	FIS	16	800,00	12,50	10000,00

N.	BONUS	ATTIVITA'	16 UNITA'	140,40 IMPEGNO ORARIO	12,50 TOTALE ORE	1755,00 IMPORTO ORARIO	TOT. LORDO DIP
1		LAVORO STRAORDINARIO	16	8,50	136	12,50	1.700,00
2		INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' LAB, ENOGASTRONOMIA	8	57,50	460	12,50	5.750,00
3		INTENSIFICAZIONE REPARTO CENTRAALINO E FOTOCOPIE	4	16	64	12,50	800,00
4		COLLABORAZIONE PER PROGETTI	5	11	55	12,50	687,50
5		SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI	16	5,31	85	12,50	1.062,50
6		COLLABORAZIONE ESERCIT. ESTERNE ED INTERNE (concorsi ed eventi)	8	17,55	140,4	12,50	1.755,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI					940,4		11.755,00

TOTALE LORDO STATO
5.772,45
3.848,30
673,45
2.328,99

TOTALE LORDO STATO
4.464,02
1.866,42
577,24
769,66
2.328,98

SPQ
 ve
 18
 AN legge 18
 24
 20

TOTALE LORDO STATO
2.255,90
3.848,30

18

M

TP

de

RA

leg

ly

Ca,

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2022-2023

	LORDO DIP.	LORDO STATO	NR. INCARICHI	IMPORTO INCARICO	TIPOL. INCARICO
ASSEGNAZIONE MIUR	4.429,01	5.877,30			
ASSISTENTE AMMIN.	DIACO		2	450,00	AREA DIDATTICA
	BOTTA			450,01	AREA AMM.NE
FONDO DISPONIBILE			2	900,01	
ASSISTENTE TECNICO AR20	PASSARIELLO		1	250,00	LAVANDERIA+ SUPP BLINDATO
ASSISTENTE TECNICO AR20	MANCINI				
	DI CARLO		2	700,00	SUPPORTO MAG. ALIMENTARE
	CREMONESE				
ASSISTENTE TECNICO AR02	BRENCA		2	300,00	SUPPORTO EVENTI
ASSISTENTE TECNICO AR01	MAZZOTTA		1	150,00	SUPP. MAG. BLINDATO LATO BAR
FONDO DISPONIBILE			6	1400,00	
COLLABORATORE SCOLASTICO	LISO			300,00	
	PADELLA		2	150,00	SUPPORTO UFFICI
	ALBANESE			214,50	
COLLABORATORE SCOLASTICO	SCAGLIONE		2	314,50	PRIMO SOCCORSO
	CARBONE			233,33	
	TOMEI			233,33	
COLLABORATORE SCOLASTICO	PIERRO		3	233,33	DIV. ABILI
COLLABORATORE SCOLASTICO	CARDINI		1	250,00	SERVIZI ESTERNI
	LISO			100,00	
COLLABORATORE SCOLASTICO	PIERRO		2	100,00	CAMMINATORE
FONDO DISPONIBILE			10	2128,99	

Roma, 22 MARZO 2023

Le parti

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Teresa Corea)



RSU e Organizzazioni Sindacali

Maria Grazia Carola

Cinzia Coscarelli

Enrica Gentile

Maria Rosa Masotina

Roberta Raso

CISL Federazione Scuola Università

UIL SCUOLA RUA

FLC CGIL
SNALS

ANIEF
GILDA