

Prot. nun. 7079



Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale "ILARIA ALPI"
Via Salerno 1 - 20142 Milano
Tel. 02 88444696 Fax 02 88444704
e-mail uffici: MIIC8DZ008@istruzione.it
posta certificata: MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito scuola: www.icilariaalpi.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Triennio 2022/2024

Il giorno 06 del mese di dicembre dell'anno 2022 alle ore 12.30, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 22 del CCNL del Comparto scuola 2016 -2018, si sono riunite le parti costituite:

- **dalla Delegazione di parte pubblica:** rappresentata dalla Dirigente Scolastica Roberta Bellino
- **dalla delegazione di parte sindacale:**

RSU Territoriali

Elvira Lelli (CISL)
Felice Comi (FLC CGIL)
Linda Di Cesare (UIL) assente

RSU di Istituto

Francesco Cacciato (CGIL)
Salvatore Frammartino (CGIL)
Rita Lagrotteria (ANIEF)
Sara Riscazzi (CISL)
Armando Ruggiero (CGIL)
Martina Scirè Calabrisotto (CGIL)

LE PARTI CONVENUTE

VISTO il D. Lgs. 31/03/2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 e successive integrazioni e modificazioni sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
VISTO l'Accordo Integrativo Nazionale del 10 ottobre 1999, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;
VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;
VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
VISTO l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte della DS;
A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

STIPULANO

PARTE PRIMA – NORME COMUNI

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – PRINCIPI

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità della D.S. e della R.S.U. o dei Delegati sindacali e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018.
2. La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale Docente e ATA – assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del nostro Istituto.
3. Il presente contratto collettivo integrativo *ha durata triennale* e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale.
4. Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.
5. Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL o di modifiche determinate da disposizioni di legge.

ART. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI e DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

ART. 4 - RELAZIONI SINDACALI

1. I lavoratori facenti parte della R.S.U. hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della R.S.U. possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, posta elettronica, reti telematiche e telefono.
3. In ogni plesso è prevista la presenza di un albo sindacale dove le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione della D.S..
4. Alle R.S.U. è assegnato un locale all'interno della singola istituzione scolastica, ad uso non esclusivo, presso il plesso di via Salerno3. In tale locale è previsto un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
5. La D.S. assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna di tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'istituto.
6. In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

ART. 5 - OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica, della RSU e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico e si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - Partecipazione: informazione, confronto e organismi paritetici di partecipazione
 - Contrattazione integrativa

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

ART. 6 - INFORMAZIONE E CONFRONTO (Art. 22, commi 8-9, lett. B)

1. Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5, comma 5:
 - *La proposta di formazione delle classi e degli organici*
 - *I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei*
2. Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, riguardante il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati, hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e dalla legge 675/1996
4. Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL:
 - *L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;*
 - *I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;*
 - *I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
 - *La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato.*

FE³

ART. 7 - ATTIVITÀ SINDACALI

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La D.S. trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 8 - ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

1. La richiesta di assemblee da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata alla D.S. con almeno sei giorni di anticipo, secondo le modalità previste dal CCNL 2018 art. 23. Ricevuta la richiesta, la DS informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.
2. L'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza oraria prevista.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione totale delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui **n. 7 unità di personale ATA** non potranno partecipare all'assemblea così ripartite:
 - 2 collaboratori scolastici in Tre Castelli (primaria e secondaria)
 - 2 collaboratori scolastici in Via Salerno (1 primaria e 1 secondaria)
 - 1 collaboratore scolastico in San Colombano
 - 1 assistente amministrativo in Via Salerno 1
5. Il personale ATA sarà individuato sulla base:
 - della disponibilità
 - a rotazione
6. In caso di assemblea indetta dalla RSU si cercherà di garantire il massimo della partecipazione eventualmente **con la sospensione dei giochi serali**.

ART. 9 - DIRITTO ALLO SCIOPERO

1. Quando si ha notizia di uno sciopero, la D.S., almeno 5 giorni prima della sua effettuazione, chiede ai docenti e al personale ATA chi intende aderirvi.
2. La dichiarazione di adesione o meno allo sciopero non è obbligatoria ma, quando sia stata fornita, non è revocabile.
3. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

4. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
5. Si sottolinea che la richiesta della D.S., rispetto all'adesione individuale, è prevista dall'art.2 comma 3 dell'allegato al CCNL 1999 e per l'attuazione dell'art.2 della legge 146/90 ed è funzionale alla predisposizione di un adeguamento dell'orario di erogazione del servizio e alle garanzie dei servizi minimi essenziali.
La D.S., sulla base delle dichiarazioni personali e sulla serie storica, definisce la riduzione delle lezioni e adegua l'orario sia delle classi, sia del personale non scioperante
6. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, prestano servizio per un monte-ore totali pari alle ore di lavoro di quel giorno.
7. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
8. Almeno 3 giorni prima dello sciopero la D.S.:
 - *comunica alle famiglie l'eventuale riduzione delle lezioni e l'adeguamento dell'orario;*
 - *individua l'eventuale contingente di personale ATA (per prestazioni indispensabili) e lo comunica agli interessati*
9. Il lavoratore incluso nel contingente per i servizi indispensabili, entro il giorno successivo alla comunicazione, se vuole scioperare, può praticare l'adesione allo sciopero e in base alla disponibilità o alla rotazione del personale sarà individuato un nuovo lavoratore.
10. La D.S.:
 - *comunica ai lavoratori non scioperanti l'organizzazione del loro lavoro per il giorno di sciopero;*
 - *se aderisce allo sciopero, provvede a nominare chi la sostituirà scegliendo tra il personale che ha dichiarato di non aderire allo sciopero*Il giorno dello sciopero la DS, o chi la sostituisce:
 - *organizza il servizio*
 - *rende noto il numero delle adesioni allo sciopero.*

ART. 10 – PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

ART. 11 – REFERENDUM

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

TITOLO III - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 12 - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

3. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 22, comma 4, lett. c del C.C.N.L. 2016-18:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del MOF
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti anche per il raggiungimento delle priorità stabilite nel PTOF e PDM;
 - 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

ART. 13 - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

1. È designata Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza la collaboratrice scolastica Serafina Cinnirella (RLS)
2. Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:
- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
 - È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
 - Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
 - Riceve una formazione adeguata
 - Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
 - Partecipa alla riunione periodica
 - Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
 - Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
 - Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee
3. L'attività del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è da considerarsi autonoma rispetto a quella negoziale della R.S.U.

4. Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici. Vengono pertanto assegnate e destinate idonee risorse ed investimenti per la rilevazione e l'analisi dei rischi
5. La scuola si dota della figura del **medico competente** per la presa in carico delle situazioni che ne necessitano
6. La D.S., per la realizzazione del programma d'interventi derivante dalla analisi di cui al comma precedente e per la successiva rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare, per quanto di competenza, l'Ente Locale proprietario degli immobili ove sono ubicati gli edifici scolastici
7. L'assegnazione di risorse deve consentire:
 - *Nomina e retribuzione dell'RSPP*
 - *Partecipazione di tutto il personale a corsi di formazione sulla tutela della salute per un modulo formativo*

Partecipazione della D.S., dei componenti il servizio di prevenzione e protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, a moduli formativi

1. La RSPP è designata dalla Dirigente Scolastica sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008
2. L'attività di formazione di cui al comma precedente e l'attività di consultazione non rientrano in alcun modo nei permessi orari a disposizione di ciascun rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e sono considerate orario di servizio a tutti gli effetti
3. Il documento di valutazione dei rischi (DVR) è elaborato dalla Dirigente Scolastica/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**
4. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza
5. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - *Addetto al primo soccorso*
 - *Addetto al primo intervento sulla fiamma*

ART.14 - I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO – Personale Docente e ATA

art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018

- Il Fondo d' Istituto sarà ripartito nel modo seguente:
 - *75% al personale docente*
 - *25% al personale ATA così distribuito:*
 - ◆ *30 % al personale Amministrativo*
 - ◆ *70% ai Collaboratori scolastici*
- Le risorse disponibili del personale docente saranno ripartite tra i vari ordini di scuola (primaria e secondaria) in base alle attività progettuali e/o organizzative che ricadono sull'istituto comprensivo.

ART. 15 - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE IN SERVIZIO

art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione

2. Il collegio dei docenti definisce annualmente il Piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.
3. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA
4. Le somme non vincolate assegnate alla scuola, fondo per il funzionamento amministrativo-didattico, sono utilizzate per la formazione di tutto il personale in rapporto alle varie necessità della Scuola

ART. 16 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono inoltrate entro le ore 18,00 dei giorni lavorativi al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso e/o sito web di Istituto.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità
3. E' fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile
4. Nei limiti di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche o delle ferie per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico e per altre indifferibili esigenze.

ART. 17 - 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.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018

- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato
- Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente ed ATA

ART. 18 - SOTTOSCRIZIONE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU sottopone a tutti i lavoratori dell'Istituto il contratto stesso.

PARTE SECONDA - AREA DOCENTI

ART. 19 - CRITERI RIGUARDANTI I DOCENTI (assegnazioni, formazione ecc.)

Assegnazione docenti ai plessi

- L'assegnazione del personale docente ai plessi avviene tenendo conto di quanto indicato nel CCNL relativo agli utilizzi del personale docente, sulla base dei seguenti criteri:
 - *necessità di attuazione del PTOF;*
 - *conferma della sede dell'anno precedente in aderenza al principio di continuità;*
 - *graduatoria d'Istituto;*
 - *richieste personali.*

Criteri di fruizione permessi per formazione

- La partecipazione è favorita e concessa entro *il limite dei 5gg* consentiti dal CCNL.

- Qualora venga presentata richiesta contemporaneamente da più docenti e non sia possibile concedere il permesso a tutti, la DS darà precedenza ai docenti che non abbiano ancora usufruito di permessi (o ne abbia usufruito in modo minore). A parità di condizione, saranno favoriti i corsi che abbiano più immediata ed evidente ricaduta sull'attività didattica.

Criteri di fruizione permessi retribuiti (CCNL 2007 Art. 15 comma 2)

- La richiesta per la fruizione dei giorni di permesso retribuito deve essere presentata con un anticipo di almeno 5 giorni prima, salvo situazioni eccezionali.
- Qualora venga presentata richiesta di permesso retribuito contemporaneamente da più docenti per uno stesso giorno e non sia possibile concedere il permesso a tutti, la DS si terrà conto dell'ordine di arrivo delle richieste, salvo situazioni particolari.

Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale

- in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni.
- I criteri verranno forniti nel corso di incontro stabiliti al momento della posta in essere di progetti, convenzioni o altro da stipulare

CRITERI recupero ore docenti impegnati in più viaggi d'istruzione

- Per le visite di istruzione della durata di 1 giorno fino ad un massimo di 3 giorni o più a docente vengono date a credito in banca ore: 2h in TOTALE. Il computo di queste ore sono da considerare oltre il limite stabilito nell'art. 20 (24h per la primaria e 18 per la secondaria)
- Per le visite con pernottamento: 2h per il primo giorno e 1 ora per i giorni a seguire, per un massimo di cinque ore. Il computo di queste ore sono da considerare oltre il limite stabilito nell'art. 20 (24h per la primaria e 18 per la secondaria)

Collaborazione plurime del personale docente

- La Dirigente Scolastica può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL del Comparto Scuola 2008-2009
- I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART. 20 SCAMBIO ORE INTERNO

- Si prevede per i docenti a tempo determinato e tempo indeterminato la possibilità di effettuare uno scambio di ore nella stessa classe (per il 50% dell'orario di servizio e al massimo 2h al giorno) per un totale di quattro ore annue, previa verifica e validazione del referente di plesso. Il tutto con richiesta effettuata per iscritto su modulo apposito e documentato su registro elettronico. Per i docenti di sostegno eventuali richieste saranno valutate dalle FS.

ART. 20 bis BANCA DELLE ORE

Istituzione e finalità

- E' istituita una banca delle ore ad uso dei docenti della scuola.
Ad essa possono aderire tutti i docenti della scuola, a tempo indeterminato o determinato sino alla fine delle attività didattiche (30 giugno dell'anno scolastico in corso)
- La banca ha la finalità di conciliare la gestione tra tempi di vita e tempi di lavoro delle persone, di gestire in modo uniforme ed elastico l'orario di lavoro, di sovvenire ed aiutare la gestione del tempo di lavoro per i dipendenti che abbiano improvvisi, gravi ed urgenti problemi personali e di famiglia.

Deposito e fruizione delle ore depositate

- Ogni docente può dare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti al proprio orario di servizio e chiedere, contestualmente all'effettuazione, che esse vengano messe in un proprio conto ore da cui attingere in caso di bisogno.

- Dette ore potranno essere usufruite previa verifica della copertura e vidimazione del Responsabile di plesso fatte salve eventuali esigenze di servizio e comunque **non in giorni immediatamente precedenti o successivi le festività di Natale e Pasqua e ponti in corso d'anno.**
- **Le ore prestate per banca ore non potranno mai essere monetizzate.**

Prestito di ore

1. E' data facoltà ai dipendenti che abbiano istituito un deposito di ore presso la Banca Ore di richiedere la restituzione di ore SOLO per le stesse; esse sono utilizzabili per le motivazioni previste per l'eventuale aspettativa non pagata, per motivi di famiglia, per motivi di studio in aggiunta a questa.
2. Il prestito non potrà eccedere, tranne casi particolari e a discrezione della Dirigente Scolastica, il tetto massimo di 24 ore annuali per la scuola primaria e n. 18 per la scuola secondaria.
3. La Banca ore potrà essere fruita entro il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo (solo per i docenti a tempo indeterminato).

Accesso alla banca ore

1. Il dipendente invierà richiesta motivata almeno cinque giorni (salvo urgenze inderogabili e motivate) prima indicando il piano di prestito (CREDITO/DEBITO) delle ore al Referente di plesso che vaglierà la richiesta per l'eventuale accoglimento e che potrà concordare eventuali modifiche. In caso di richieste di fruizione contemporanee in numero eccessivo verrà considerato come criterio per l'autorizzazione l'ordine di arrivo delle richieste, fatte salve situazioni particolari che saranno valutate dalla D.S.
2. I soli docenti a Tempo Determinato possono usufruire del credito accumulato in Banca Ore, durante il periodo di attività didattica e/o durante le attività di programmazione del mese di giugno, a giornate lavorative intere e fino ad un massimo di tre ad anno (non consecutivi). Le ore scalate dalla Banca Ore saranno corrispondenti a quelle dell'orario di servizio della giornata richiesta. Questo per consentire anche ai docenti a T.D. di non perdere la retribuzione del giorno di permesso in caso di validi motivazioni personali e familiari.
3. Le ore depositate andranno usufruite entro la cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi motivo, per il personale con contratto a tempo determinato.

Gestione della banca ore

1. La gestione della banca ore sarà effettuata dai Responsabili di plesso che redigeranno un completo report su foglio Excel e/o cartaceo, condiviso tra tutti i Referenti di Plesso e gli Uffici di Presidenza, aggiornandolo in tempo reale. Il referente di plesso terrà conto della banca ore e conserverà relativa modulistica nel plesso corrispondente; questa sarà poi consegnata in segreteria a fine anno scolastico.
2. Alla fine del primo e del secondo quadrimestre dovranno essere inviati i report alla D.S.G.A., alla D.S. e, per conoscenza, alla RSU.
3. La registrazione dell'effettuazione delle ore (in entrata e in uscita) avverrà su apposito registro.

ART. 21. MODALITA' UTILIZZO PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF

Criteri generali utilizzo personale in rapporto al PTOF

- In base al Piano triennale dell'Offerta Formativa sono applicati i seguenti criteri generali nell'utilizzazione del personale (organico dell'autonomia):
 - *assicurare l'efficacia del servizio scolastico*

- assicurare l'efficienza del servizio scolastico
- assicurare la qualità del servizio scolastico
- ampliare l'offerta formativa
- rispondere ai bisogni dell'utenza e del territorio
- assicurare, ove possibile, la continuità
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali

Utilizzo personale docente in rapporto al PTOF

- **I criteri generali di cui all'art. precedente si applicano al personale docente con le seguenti modalità:**
 - Garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe
 - Garantire un'offerta formativa diversificata, in relazione alle necessità formative degli alunni e alle situazioni di complessità che si evidenziano nelle varie classi
 - Garantire adeguati progetti di ampliamento dell'offerta formativa in particolare per le aree:
 - inclusione
 - attività di potenziamento offerta musicale, motoria, artistica e linguistica
 - attuazione dell'offerta formativa Metodo Montessori

Utilizzo personale ATA in rapporto al PTOF

- **I criteri generali si applicano al personale amministrativo con le seguenti modalità:**
 - Garantire l'esecuzione delle azioni necessarie al funzionamento della parte amministrativa dell'Istituzione, compresa l'informatizzazione degli uffici
 - Garantire l'esecuzione delle azioni necessarie per il regolare svolgimento delle attività didattiche
 - Garantire l'apertura al pubblico
 - Valorizzare le competenze professionali in relazione alle esigenze di servizi
- **I criteri generali si applicano al personale ausiliario con le seguenti modalità:**
 - Garantire il numero di collaboratori scolastici necessario per la vigilanza degli alunni e la pulizia dei locali
 - Valorizzare le capacità personali in relazione alle esigenze di servizio, tenendo conto delle limitazioni individuali documentate

ART. 22 - CRITERI GENERALI FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Personale docente

- **Il personale docente accede al Fondo dell'Istituzione scolastica per:**
 - Attività prestata per progetti presenti nel PTOF
 - Attività di collaborazione con la D. S., compresa la formulazione dell'orario e le attività correlate alla valutazione/autovalutazione d'Istituto
 - Attività di Responsabile di plesso delle sei sedi
 - Attività aggiuntiva non di insegnamento svolta nell'ambito del lavoro delle Commissioni, dei Progetti e delle attività approvati nel Piano delle Attività dal Collegio Docenti. I compensi da assegnare alle attività in questione sono definiti dalla D.S. **sulla base delle motivate previsione proposte dalle Figure Strumentali e dai Responsabili di Area** in accordo con i singoli responsabili di progetto e/o Commissioni
 - Attività di tutor DM 850/15
 - Ulteriori incarichi affidati dalla D.S. in corso d'anno per motivate necessità; tali affidamenti sono soggetti a informazione alla RSU

Art. 88 c.2 CCNL/2007

- Per il personale docente (2 unità), di cui all'art. 34 del CCNL/2007, che svolge l'attività di collaborazione con la D.S., è previsto un compenso di € 1.575,00 lordo dipendente cadauno.

Responsabili di Plesso

- Per i Responsabili di Plesso sono previsti compensi in relazione al numero delle classi presenti in quel plesso:

Referente di plesso primaria Salerno	120h	17,5	2.100,00
Referente di plesso primaria Tre Castelli	90h	17,5	1.575,00
Referente di plesso Primaria San Colombano	82h	17,5	1.435,00
Referente di plesso Secondaria Salerno	101h	17,5	1.767,50
Referente di plesso Secondaria Tre Castelli	57h	17,5	997,50
Referente di plesso Secondaria San Colombano	49h	17,5	857,50

Flessibilità oraria dovuta alla riduzione oraria– Scuola Secondaria

- Il recupero obbligatorio avviene attraverso le seguenti modalità:

Criteria recupero orario di servizio secondaria di 1° grado:

- *Sostituzione colleghi assenti*
- *Possibilità di recupero su allievi disabili da parte di docenti di sostegno e/o di posto comune dello stesso Consiglio di Classe*
- *Attività curricolari su progetto*
- *L2: alfabetizzazione NAI*
- *Attività didattiche in orario extracurricolare (avviamento al latino, Italstudio, attività legate al curricolo verticale, attività didattiche di educazione civica, ecc)*
- *Attività didattiche legate all'Educazione motoria*
- *Sostegno alunni disabili su progetto*
- *Mensa*
- *Open day*
- *Ore alternative alla IRC*
- *Attività musicali su pgt*
- *Compresenza docenti nelle classi a sperimentazione didattica Montessori*

ART. 23 – UTILIZZO FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018

- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio per la valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docenti, ai sensi dell'art.1 comma 127 della legge 107/2015, sono costituite dal fondo specificamente previsto dal MIUR per la valorizzazione del personale, ripartito a livello territoriale e tra le istituzioni scolastiche in proporzione alla dotazione organica dei docenti e, considerando altresì i fattori di complessità delle istituzioni scolastiche e delle aree a maggior rischio di dispersione
- Tali risorse, ai sensi della L. n. 160/2019(art. 1, c. 249) possono essere *utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.*
- Tali risorse per la valorizzazione del personale confluiscono nel Fondo dell'Istituzione Scolastica e vengono utilizzate secondo i criteri del precedente art. 22.

ART. 24- CRITERI GENERALI UTILIZZAZIONE MOF e ALTRE RISORSE ECONOMICHE

Fondi Progetti Area a forte processo migratorio

- Le attività programmate per l'accoglienza e la presa in carico di stranieri e rom saranno retribuite come le ore del FIS. L'assegnazione avverrà a cura delle Figure strumentali Area 1 e delle docenti incaricate

sugli alunni con BES 3 (Stranieri e NAI). Le attività aggiuntive di insegnamento saranno attribuite sulla base delle competenze professionali e dei titoli culturali dei docenti disponibili e verranno liquidate come da CCNL.

Scuola in ospedale

- Le attività previste per i progetti di Istruzione domiciliare Scuola in Ospedale saranno pagate con il compenso orario previsto pari **ad € 35,00 lordo dipendente**.

Figure strumentali

- Il compenso per le funzioni strumentali sarà suddiviso in misura identica tra le varie aree deliberate dal collegio dei docenti, in relazione ai fondi allocati alla scuola dal MIUR per coprire specificamente tali incarichi. Il fondo destinato a ciascuna area sarà poi suddiviso equamente tra i docenti che ricopriranno l'incarico di funzione strumentale per quella specifica area.

Attività complementari di educazione fisica

- I fondi per le "Attività complementari di educazione fisica" verranno liquidate secondo CCNL. Gli incarichi saranno attribuiti sulla base delle disponibilità dei docenti e delle loro competenze professionali e dei titoli culturali

Fondi per tutor di Tirocinio Università

- I fondi allocati presso l'istituzione scolastica da parte delle Università per i tutor di tirocinio verranno suddivisi tra i docenti che si renderanno disponibili a fare da tutor. Nel caso di più disponibilità per lo stesso tirocinante si terrà conto dei titoli culturali e professionali oltre che dell'anzianità di servizio.

Fondi MI per l'orientamento

- I fondi allocati dal MIUR saranno utilizzati per retribuire i docenti coinvolti nelle attività di orientamento previste nel PTOF.

Fondi MI – Compensi con altri Fondi MI

- I fondi accantonati nel PA per personale docente ed ATA verranno utilizzati per esigenze sopraggiunte durante l'anno e non prevedibili o per incapacità di risorse del MOF

PARTE III – PERSONALE A.T.A.

ART. 25 - ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA ALLE SEDI

- L'assegnazione del personale ausiliario alle sedi avviene, inizialmente, in via provvisoria e successivamente per l'intero anno scolastico, che terrà conto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio.
- L'assegnazione annuale da parte della Dirigente Scolastica, sentito il DSGA, avviene, di norma nel rispetto dei seguenti criteri:
 - *Distribuzione del personale di ruolo il più possibile in modo equo sulle sedi, con attenzione ai servizi di riguardo;*
 - *Disponibilità individuale e possesso di competenze specifiche a svolgere incarichi;*
 - *Necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L.104/92*
 - *Necessità di assistenza a figli di età inferiore a tre anni;*
 - *Continuità nel plesso;*
 - *Posizione nella graduatoria interna.*
- Prima della formalizzazione definitiva del personale alle sedi, la Dirigente Scolastica informa la RSU.

- **La comunicazione di assegnazione annuale viene affissa all'albo e notificata agli interessati.**
- Le assegnazioni annuali alle sedi di scuola si intendono comunque sospese nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel periodo estivo (nel caso di chiusura dei plessi non sede).
Il servizio verrà prestato c/o la sede centrale o in altri plessi.
- All'inizio o durante il corso dell'anno la Dirigente Scolastica, sentito la DSGA, e previo passaggio con la RSU potrà, per esigenze reali e comprovabili di servizio, assegnare provvisoriamente o in via definitiva, con comunicazione di servizio scritta, il personale a sede diversa da quella di servizio, per tutto il periodo per il quale permangono le condizioni di necessità.

ART. 26 - RIDUZIONE ORARIO SETTIMANALE A 35 ORE

- Tutto il personale ausiliario, tranne il personale con turno fisso e il part/time, è destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali, come da Orientamenti applicativi dell'ARAN del 24 giugno 2013, sulla base della coesistenza dei seguenti requisiti:
 - *Apertura della sede per più di 10 ore al giorno per 5 giorni (condizione oggettiva)*
 - *Orario di lavoro articolato su più turni o comportante significative oscillazioni rispetto all'orario ordinario continuativo e antimeridiano stabilito dal CCNL (condizione soggettiva).*
- Le 35 ore settimanali verranno sospese quando i requisiti su indicati vengono a mancare (Sospensione dell'attività didattica e periodo estivo).

ART. 27 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA

art.22 comma 4 lettera C6 CCNL Scuola 2018

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste per particolari situazioni familiari e/o personali, i dipendenti che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile solo se compatibile con le esigenze di servizio e con le esigenze prospettate dal restante personale.

ART. 28 - CHIUSURA PRE-FESTIVA E GIORNI INFRASETTIMANALI

1. Il recupero dei pre-festivi avverrà:
 - *Con recupero programmato dall'inizio dell'anno scolastico (banca ore)*
 - *Qualora le ore a credito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni verranno coperti con ferie o festività soppresse o attività aggiuntive*
 - *L'eventuale chiusura di ulteriori giorni o l'eventuale revoca di uno o più giorni in base a sopravvenute esigenze di servizio, saranno concordate con la Dirigente Scolastica e comunicate alla RSU.*
2. *La chiusura della scuola nei giorni prefestivi è operante dopo la relativa delibera del Consiglio di Istituto.*

ART. 29 - FERIE e FESTIVITÀ SOPPRESSE

1. Le ferie devono essere fruito entro l'anno scolastico prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica (mesi estivi/vacanze natalizie e pasquali). La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15gg lavorativi continuativi di riposo.
2. Le festività soppresse devono necessariamente essere fruito entro l'anno scolastico corrente.
3. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, saranno adottati i seguenti criteri:
 - *Disponibilità al cambiamento del periodo;*
 - *Rotazione annuale tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate (chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 gg. coincidente con il coniuge;*
 - *In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si procederà al sorteggio.*

ART. 30 - INCARICHI ART. 7 DEL CCNL DEL 7.12.2005

1. L'art. 7 del CCNL relativo al personale del comparto scuola per il secondo biennio economico 2004/2005 stabilisce che: "... il personale a tempo indeterminato appartenente alle aree A e B della tabella C allegata al CCNL 24.07.03 possa usufruire di uno sviluppo orizzontale in una posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale ...
 2. Al personale delle aree A e B cui, per effetto delle procedure di cui sopra, sia attribuita la posizione economica citata al comma 1, sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, **ulteriori e più complesse mansioni concernenti, per l'area A come l'assistenza agli alunni diversamente abili, il raccordo con DS e DSGA...** per quanto concerne **l'area B, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa**, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24.07.2003".
 3. Il compenso attribuito per:
 - La 1^a posizione economica - per l'area A è di 600 euro annui, per l'area B di 1.200 euro annui
 - La 2^a posizione economica - per l'area B è di 1.800 euro annui. L'attribuzione di quest'ultima posizione economica avviene progressivamente dopo l'esito favorevole della frequenza di apposito corso di formazione, con le procedure di cui all'art. 48
- Per l'Anno Scolastico 2022/23 sono individuati quali beneficiari **della 1^a posizione economica n. 2 assistenti amministrative e n. 3 collaboratori scolastici** già formati e con beneficio già attribuito.
 - La DS, su proposta del DSGA, conferirà gli incarichi al personale beneficiario in base al piano di lavoro e delle attività.

ART. 31 - INCARICHI SPECIFICI - ART.47 C.2 CCNL DEL 15/11/2007

1. Si definiscono i requisiti per lo svolgimento di incarichi specifici:

Personale amministrativo:

- Valutazione della D.S., sentito il DSGA, in ordine alle competenze dei singoli, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali
- Disponibilità del personale
- Continuità nel lavoro degli anni precedenti

Personale ausiliario:

Valutazione della D.S., sentito il DSGA, in ordine alle competenze dei singoli, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali

- Disponibilità del personale
 - Distribuzione tra le sedi
2. Gli incarichi specifici verranno assegnati dalla D.S., su proposta del DSGA, al personale non beneficiario dell'art. 7.
 3. Per tali incarichi la somma lordo dipendente a disposizione verrà ripartita, in modo non vincolante, come sotto riportato:
 - 1/3 per gli assistenti amministrativi
 - 2/3 per i collaboratori scolastici
 4. Il Direttore S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti. In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, la D.S., sentito il D.S.G.A., procederà alla revoca dell'incarico.
 5. I compensi, previa verifica delle prestazioni effettivamente rese, saranno predisposti **entro il 31/08**.
 6. Verrà data regolare informativa alla RSU nel caso di nuove assegnazioni di quote e incarichi aggiuntivi che si potrebbero verificare durante l'anno.

ART. 32 - FONDO ISTITUTO

Lavoro straordinario

1. Le ore di straordinario devono essere preventivamente autorizzate da DS o DSGA.
2. Il personale incaricato verrà individuato secondo i seguenti criteri:
 - *Disponibilità personale*
 - *Turnazione*
3. Le ore di straordinario effettuate vengono:
 - *Retribuite in base al numero di ore attribuite con il FIS*
 - *Recuperate con riposi compensativi, orari o giornalieri concordati con il DSGA, come da criteri sotto esposti*
4. Criteri di concessione del recupero:
 - *Durante il periodo di interruzione delle lezioni (a scuola chiusa)*
 - *Durante l'attività didattica solo per comprovati motivi di famiglia*
 - **Con un preavviso di 5 giorni**
5. L'eccedenza di servizio per Organi Collegiali (Collegio dei Docenti – Interclasse Genitori, Consigli di classe, Consiglio d'Istituto, TEAM), effettuata con turnazione dal personale ausiliario, verrà conteggiata come orario a recupero, anche per compensazione prefestivi o, concordando con la DSGA, a pagamento come straordinario.
6. Se richiesto dall'interessato o per mancanza di personale disponibile, si potrà procedere con spostamento dell'orario di servizio, senza effettuazione di eccedenze.

Intensificazione del lavoro

- All'interno dei compiti da svolgere vengono individuate come prestazioni più "intense":

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- *Lavoro imprevisto urgente*
- *Svolgimento di attività di lavoro in sostituzione del personale assente o compiti diversi rispetto al proprio mansionario durante la propria attività di servizio. **La sostituzione è a rotazione.** In caso di minima o mancata prestazione, il compenso verrà rapportato al servizio prestatato e la rimanenza distribuito ad altro personale*
- *Aggiornamento programma "AXIOS" – Salvataggio documenti se non compare nell'incarico specifico*
- *Supporto a progetti inseriti nel PTOF*
- *Supporto colleghi in entrata*
- *Maggior carico di lavoro inizio anno scolastico*

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- *Lavoro imprevisto urgente*
- *Svolgimento di attività di lavoro in sostituzione del personale assente: durante la propria attività di servizio saranno svolti solamente l'allineamento dei banchi e lo svuotamento cestini. La sostituzione è a rotazione. In caso di **di minima o mancata prestazione**, il compenso verrà rapportato al servizio prestatato e la rimanenza distribuito ad altro personale*
- *Raccordo con DS e DSGA, se non compresa negli incarichi specifici*
- *Piccola manutenzione, se non compresa negli incarichi specifici*
- *Assistenza alunni diversamente abili, se non compresa negli incarichi specifici*
- *Pulizia locali per progetti inseriti nel PTOF*
- *Pulizia giornaliera passaggio pedonale entrata scuola Salerno secondaria*
- *Fotocopie e ciclostile, se non compresi negli incarichi specifici*

- Tutte le attività danno diritto a un compenso forfettario, come da Piano di lavoro e delle attività del personale ATA.

[Handwritten signature]

16
[Handwritten mark]

- Per il personale amministrativo e ausiliario la ripartizione per lavori imprevisi e urgenti avverrà a fine anno scolastico informando la RSU.
- *Per la cifra a disposizione vedasi ripartizione Fondo d'Istituto.*
- **Per i fondi provenienti da Enti diversi, l'intensificazione verrà assegnata su disponibilità del personale a svolgere i compiti.**

ART. 33 - FUNZIONI MISTE

- La convenzione sottoscritta con il Comune di Milano per le Funzioni miste sarà applicata ai seguenti ambiti:

Personale amministrativo:

- *Servizi per il Diritto allo Studio, pre-scuola e giochi serali, trasporto, progetti e assistenza educativa*
- *Servizi integrativi scolastici scuola natura, diete alunni, organizzazione e commissione mensa*
- *Attività di raccolta delle iscrizioni degli alunni ai servizi per il Diritto allo Studio e di comunicazione ai competenti uffici comunali dei dati relativi (Piattaforma Anasco....)*
- *Lavoro straordinario*

Personale ausiliario scuola primaria:

- *Per supporto sorveglianza portineria durante il pre - scuola e i giochi serali (plesso Tre Castelli - Salerno primaria – San Colombano*
- *Per pulizia locali pre-scuola e giochi serali*
- *Eventuale prenotazione pasti on line*
- *Lavoro straordinario*

- Il personale effettuerà il lavoro come intensificazione e straordinario.
- La quota assegnata dal Comune di Milano verrà ripartita in parte uguale tra personale amministrativo e ausiliario.
- Gli incarichi verranno assegnati dalla D. S., su proposta del DSGA, previa riunione annuale tra DSGA e lavoratori.

ART. 34 -RIDUZIONI

- Per assenze (si escludono le ferie) superiori a 30gg., anche non continuativi, si procederà alla decurtazione degli importi forfetari per lavori effettuati giornalmente su Incarichi Specifici, Funzioni Miste e Fondo Istituto (tipo vigilanza, pulizia, fotocopie).
- Le somme avanzate confluiranno nei fondi dell'anno successivo o, a fine anno, verranno inserite nella somma a disposizione come intensificazione o come lavoro straordinario.
- Per assenze superiori a 30 gg. continuativi, laddove non sia possibile assegnare gli incarichi del personale assente, si provvederà alla nomina temporanea di un collega interno con competenza specifica.
- La quota verrà ripartita fra coloro che avranno svolto il servizio specifico dell'incarico.
- Per l'effettuazione dei calcoli l'importo dovuto si suddivide in dodici mensilità, con esclusione degli incarichi rapportati a dieci mensilità.

PARTE IV- FONDI A DISPOSIZIONE

ART. 35 - RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITÀ

- Sono le risorse previste da norme contrattuali consolidate (Fondo istituzione con Indennità Direzione, Funzioni strumentali, Incarichi Specifici, ore eccedenti scuola Primaria, Ore eccedenti scuola Secondaria, Attività complementari di Ed. Fisica, Area a rischio- Forte processo immigratorio e Valorizzazione personale docente)

- *Le risorse finanziarie per l'anno scolastico 2022/2023 sono stabilite dalla comunicazione MIUR Nota Prot. n.46455 del 04.10.2022*

ART. 36 - RISORSE VARIABILI

- Sono le risorse non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (Scuola in ospedale, Funzioni Miste ed economie anni precedenti).
- Si allega prospetto di calcolo e di ripartizione tra personale.
- L'erogazione dei compensi avverrà tramite il controllo dei fogli firma.

ART. 37 EVENTUALI RISORSE NON UTILIZZATE

- Nel caso eventuale di attività a carico del FIS non svolte o parzialmente non svolte, sarà possibile nell'anno scolastico, a seguito di incontro in tavolo di contrattazione, ridefinire le modalità di ripartizione delle risorse non utilizzate.

PARTE V – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 38 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

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

ART. 39 – PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

ART. 40 – TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

- In caso di controversia tra D.S. e personale, la RSU viene investita del problema in forma scritta dal personale interessato.
- In caso di controversie tra DS e la RSU, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
- Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia

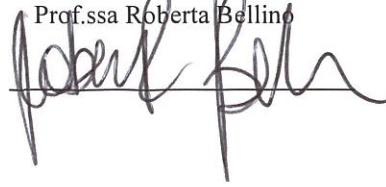
ART. 41 – SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

- L'ipotesi di Contratto Integrativo è inviato dalla Dirigente Scolastica, entro dieci giorni dall'adozione, corredata dall'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti
- Trascorsi quindici giorni dall'invio senza rilievi ostativi, il contratto si intende definitivo. Entro i cinque giorni successivi, è inviato per via telematica all'ARAN e al CNEL e pubblicato all'albo istituzionale del sito web dell'istituto.

Letto, firmato, sottoscritto

PARTE PUBBLICA:

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Roberta Bellino



PARTE SINDACALE:

RSU Territoriali

Elvira Lelli (CISL)



Felice Comi (FLC CGIL)

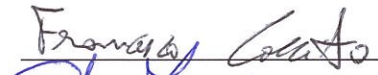


Linda Di Cesare (UIL)

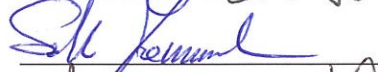
assente

RSU di Istituto

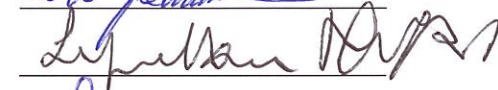
Francesco Cacciato (CGIL)



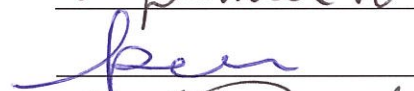
Salvatore Frammartino (CGIL)



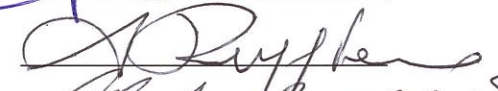
Rita Lagrotteria (ANIEF)



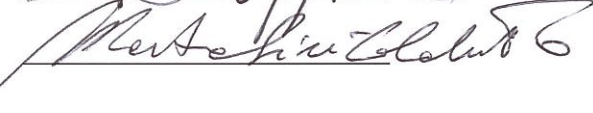
Sara Riscazzi (UIL) ~~UIL~~ CISL 



Armando Ruggiero (CGIL)



Martina Calabrisotta Scirè (CGIL)



SCIRE CALABRISOTTO



PROSPETTO MOF e FUNZIONI MISTE A. S. 2022/23

1) Risorse Mof

Le risorse finanziarie sono determinate dalle Comunicazioni MIUR Nota Prot. n. 46445 del 04/10/2022 (MOF) come segue:

CEDOLINO UNICO	Parametri Lordo Stato	Risorse a. s. 2022/2023 Lordo Stato	Risorse a. s. 2022/2023 Lordo Dipendente
1 - Fondo dell'Istituzione Scolastica			
- Punti di erogazione del servizio (€ 2.552,04 lordo Stato)	7	€ 17.864,28	
- Addetti in organico di diritto (€ 318,60 lordo Stato)	188	€ 59.896,80	
TOTALE		€ 77.761,08	€ 58.599,16
2 - Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)			
- Quota base (€ 1.429,81 lordo Stato)	1	€ 1.429,81	
- Complessità (€ 607,84 lordo Stato) - I.C. e n. 2 Sez. Ospedale	3	€ 1.823,52	
- Docenti (€ 35,85 lordo Stato)	157	€ 5.628,45	
TOTALE		€ 8.881,78	€ 6.693,13
3 - Incarichi specifici al personale ATA			
- ATA in organico diritto (€ 150,7 lordo Stato) (no DSGA)	30	€ 4.521,00	€ 3.406,93
4 - Ore di sostituzione docenti			
- Docenti primaria (€ 26,89 lordo Stato)*	89	€ 2.393,21	€ 1.803,47
- Docenti secondaria (€ 46,81 lordo Stato)*	68	€ 3.183,08	€ 2.398,70
TOTALE		€ 5.576,29	€ 4.202,17
5 - Progetti Arce a rischio e Forte processo immigratorio			
		€ 6.717,68	€ 5.062,31
6 - Attività complementari di Educazione Fisica			
- Numero classi secondaria (84,96 lordo Stato)	23	€ 1.953,62	€ 1.472,21
7 - VALORIZZAZIONE del personale			
- Parametro	188	€ 28.943,89	€ 21.811,52
TOTALE GENERALE		€ 134.355,34	€ 101.247,43

*Da verificare

2) Risorse Mof + variabili a. s. 2022/23

MOF 2022-2023 (101.247,43)					
			economie 21.22	a.s 22.23	totale a disposizione
CAP. 2554/05	Avanzo anni precedenti SCUOLA IN OSPEDALE 13.14		€ 6.353,24		
	Totale assegnazione		€ 6.353,24		€ 6.353,24
CAP. 2555/05	SCUOLA IN OSPEDALE 12.13		€ 5.755,33		
CAP. 2555/05	SCUOLA IN OSPEDALE 14.15		€ 7.207,05		
	Totale assegnazione		€ 12.962,38		€ 12.962,38
CAP. 2556/05	MOF 22.23				
	Fondo di istituto		€ 12.843,82	€ 58.599,16	€ 71.442,98
	Funzioni strumentali al Pof		€ 0,00	€ 6.693,13	€ 6.693,13
	Incarichi specifici personale Ata			€ 3.406,93	€ 3.406,93
	Forte processo immigratorio		€ 8.188,51	€ 5.062,31	€ 13.250,82
CAP 2556/06	Ore eccedenti per sost. colleghi assenti (supplenze)		€ 5.278,89	€ 4.202,17	€ 9.481,06
CAP. 2555/12	Avviamento pratica sportiva		€ 4.417,34	€ 1.472,21	€ 5.889,55
CAP. 2556/13	Valorizzazione		€ 0,00	€ 21.811,52	€ 21.811,52
	Totale		€ 30.728,56	101.247,43 €	€ 131.975,99

TOTALE FIS + VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

	Fis	Valorizzazione	totale a disposizione
Totale Fis+Valorizzazione	71.442,98 €	€ 21.811,52	93.254,50 €

FIGURE DI SISTEMA (DSGA da sottrarre al FIS + valorizzazione)

	Risorse a.s. 22.23 LS	Risorse a.s. 22.23 LS
Indennità di Direzione DSGA		7.333,60 €
Sostituzione DSGA		602,77 €
Totale a disposizione tolte le figure di sistema		85.318,13 €

FONDI IN BILANCIO (nota prot. 46445 del 4 ottobre 2022)

			economie 21.22	a.s 22.23	totale a disposizione
DOCENTI	Percorsi di orientamento		€ 402,24	€ 509,24	€ 911,48
ATA	Funzioni miste	Lordo stato	14.242,28 €		
		Lordo dipendente	10.732,69 €		€ 10.732,69
	Personale amministrativo	50%	5.366,35 €		€ 5.366,35
	Collaboratori scolastici	50%	5.366,35 €		€ 5.366,35

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

PERSONALE AMMINISTRATIVO

a. PROPOSTA INCARICHI ORGANIZZATIVI a. s. 2022/23

1. INCARICHI SPECIFICI ART. 47

PERSONALE AMMINISTRATIVO - € 995,00			Gestite dalla DPSV con cedolino unico A.S. 2022/23 TOTALE LORDO DIPENDENTE
1.	Supporto all'area dell'attività negoziale	n. 1 assistente amministrativa	€ 165,00
2.	Aggiornamento software e salvataggio documenti	n. 1 assistente amministrativo	€ 165,00
3.	Pago in rete - PagoPa	n. 1 assistente amministrativa	€ 165,00
4.	Gestione Passweb docenti e Ata	n. 2 assistenti amministrative	€ 500,00
TOTALE			€ 995,00

2. FONDO ISTITUTO (compreso di valorizzazione)

Entrata FIS (compresa quota di valorizzazione) 6.398,86	AA.AA coinvolti	ORE	Gestite dalla DPSV con cedolino unico A.S. 2022/23 TOTALE LORDO DIPENDENTE
Lavoro straordinario	n. 5	169	€ 2.450,00
Intensificazione - Lavoro imprevisto e urgente	n. tutti	75	€ 1.087,50
Sostituzione colleghi e maggior carico di lavoro	n. 6	42	€ 609,00
Supporto collega per aggiornamento software e salvataggio documenti	n. 1	20	€ 290,00
Supporto a progetti inseriti nel PTOF	n.1	20	€ 290,00
Supporto area personale (convocazioni, contratti)	n. 1	30	€ 435,00
Gestione Invalsi ed Esami di Stato	n.2	30	€ 435,00
Ricostruzione di carriera	n. 2	30	€ 435,00
	AVANZO		€ 4,36
TOTALE			€ 6394,50

1. FUNZIONI MISTE a. s. 2022/23 - Programma annuale 2023

€ 5.366,35	AA.AA coinvolti	ORE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Supporto amministrativo in relazione alle attività e servizi erogati dal Comune di Milano (ANASCO, trasporto scolastico Scuola Secondaria) – Richiesta traccia 1 e 2 primaria e secondaria	n. 2	40,00	€ 580,00
Supporto amministrativo in relazione alle attività e servizi erogati dal Comune di Milano (Diete – predisposizione avvio mensa scolastica e rendiconti mensili refezione scolastica - Scuola primaria e secondaria – Scuola Natura - - ANASCO)	n. 1	25,00	€ 362,50
Progetti Diritto allo studio (contatti con prestatori/docenti)			
Predisposizione contratti, organizzazione lavoro (tabelle, rendiconti, fatture elettroniche ...) inerenti all'assistenza socio psicopedagogica	n.1	35,00	€ 507,50
Sostituzione colleghi	tutti	32,00	€ 464,00
Lavoro straordinario	Tutti	289,00	€ 4.190,50
	AVANZO		€ 1,35
TOTALE			€ 5.365,00

COLLABORATORI SCOLASTICI:

b. PROPOSTA INCARICHI ORGANIZZATIVI a. s. 2022/23

1. INCARICHI SPECIFICI ART. 47

COLLABORATORI SCOLASTICI 2.355,00	Collaboratori scolastici coinvolti	Gestite dalla DPSV con cedolino unico A.S. 2022/22 TOTALE LORDO DIPENDENTE
Assistenza alunni diversamente abile plesso Salerno primaria Collaborare con il personale docente specialistico nella cura dell'igiene personale per gli allievi diversamente abili. Collaborare con i docenti in caso di attività che richiedono supporti particolari Fornire supporto agli allievi succitati per gli spostamenti nell'ambito dell'istituto e delle pertinenze esterne. (n. 3 alunni – classe prima primaria)	n. 1	€ 300,00
Assistenza alunni diversamente abile plesso Tre Castelli secondaria Collaborare con il personale docente specialistico nella cura dell'igiene personale per gli allievi diversamente abili. Collaborare con i docenti in caso di attività che richiedono supporti particolari Fornire supporto agli allievi succitati per gli spostamenti nell'ambito dell'istituto e delle pertinenze esterne (n. 1 alunno – classe seconda secondaria)	n. 1	€ 300,00
Raccordo con DS e DSGA - n. 18 classi = Tre Castelli Primaria e Secondaria - - Responsabile tenuta materiale di pulizia primaria e secondaria - Effettua servizio esterno primaria e secondaria - Pratiche relative alla segnalazione di interventi di manutenzione - Tenuta e controllo firme circolari interne DOC e ATA - Prospetto intensificazione ATA - Primo coordinamento personale Ausiliario del plesso	n. 2	€ 615,00
Raccordo con DS e DSGA n. 16 classi = San Colombano Primaria e Secondaria - Responsabile tenuta materiale di pulizia (con Nicolosi art.7) - Pratiche relative alla segnalazione di interventi di manutenzione (con Nicolosi art. 7) - Effettua servizio esterno primaria e secondaria - Prospetto intensificazione ATA (con Nicolosi art.7) - Tenuta e controllo firme circolari interne ATA e DOC - Primo coordinamento personale Ausiliario del plesso (con Nicolosi art.7)	n. 2	€ 550,00
Raccordo con DS e DSGA n. 17 classi = Salerno primaria - Responsabile tenuta materiale di pulizia - Pratiche relative alla segnalazione di interventi di manutenzione - Effettua servizio esterno - Prospetto intensificazione ATA - Tenuta e controllo firme circolari interne ATA e DOC - Primo coordinamento personale Ausiliario del plesso	n. 2	€ 590,00
		€ 2355,00

2. FONDO D' ISTITUTO A.S. 2022/23

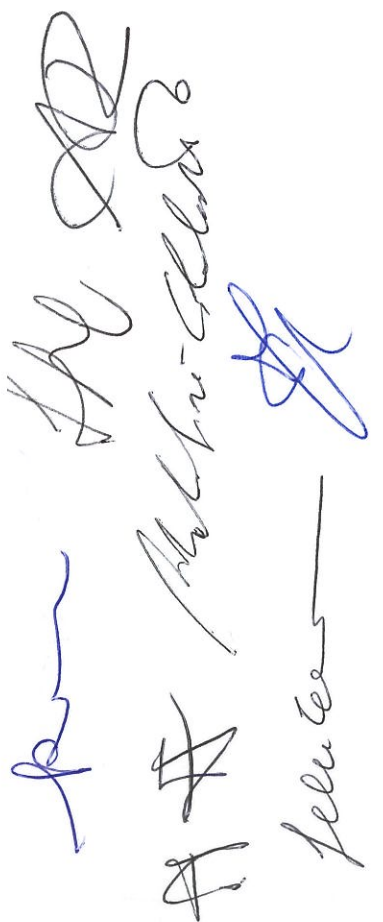
COLLABORATORI SCOLASTICI	Ausiliari coinvolti	ORE	Gestite dalla DPSV con cedolino unico A.F. 2022/2023 TOTALE LORDO DIPENDENTE
Entrata FIS a. s. 2022/23 14.930,67			
Lavoro straordinario	Tutti	120	€ 1.500,00
Sostituzione colleghi e maggior carico di lavoro	Tutti	350	€ 4.375,00
Collaborazione con le esigenze dell'ente comunale	Tutti	200	€ 2.500,00
Piccola manutenzione SA primaria - SA secondaria - TC primaria e secondaria - SC primaria e secondaria - ore 20 per plesso	4 plessi	80,00	€ 1.000,00
Progetti POF – Pulizia locali – Scuola primaria e secondaria - ore 30 per plesso	14 persone	120,00	€ 1.500,00
Pulizia passaggio pedonale Salerno Secondaria per pulizia giornaliera ore 15	n. 2	30,00	€ 375,00
Addetto ciclostile segreteria ore 10,00 cad	n. 3	30,00	€ 375,00
Lavori imprevisi ed urgenti di varia natura plessi n. 4 primaria e secondaria: Svolgimento di attività di lavoro in sostituzione del personale assente durante la propria attività di servizio, spostamenti banchi/panche uscite per consegna lettere famiglie alunni, ecc. ecc.; (SA1 :4 coll. – TC :6 coll. – SA3: 6 coll + p/1 – SC:6coll.)	n. 23	150,00	€ 1875,00
Raccordo con DS e DSGA - € 31,25 x n. 12classi = Salerno Secondaria – ore 30 - Responsabile tenuta materiale di pulizia - Pratiche relative alla segnalazione di interventi di manutenzione - Effettua servizio esterno - Prospetto intensificazione ATA - Tenuta e controllo firme circolari interne ATA e DOC Primo coordinamento personale Ausiliario del plesso	2		€ 380,00

Scuola

Decoro e riordino dei plessi	Tutti	84	€	1.050,00
	avanzo		€	0,67
	Totale ausiliari	1.164	€	14.930,00

3. FUNZIONI MISTE a. s. 2022/23 - Programma annuale 2023

Scuola Primaria - € 5.366,35		TOTALE LORDO DIPENDENTE
Ore di straordinario per sorveglianza ai servizi di pre - scuola e giochi serali : totale ore 204	3 plessi	€ 2.550,00
Supporto vigilanza giochi serali – Sorveglianza portineria primaria Salerno - Tre Castelli - San Colombano 20 ore a plesso (ore 69)	3 plessi	€ 750,00
Pulizia e igienizzazione aula pre-scuola e giochi serali: Tre Castelli = ore 35 - Salerno primaria = ore 35 - San Colombano = ore 35 (105 ore)	3 plessi	€ 1.312,50
Prenotazione pasti on line = 10 ore a plesso	6 plessi	€ 750,00
	Avanzo	€ 3,85
	TOTALE	€ 5.362,50



Fs e FONDO D'ISTITUTO - DOCENTI

			6.693,13 €		
			TOTALE	NOTE	
FS Inclusione			1.673,28 €	Diviso fra i 2 ref.	
FS Progetti di ampliamento dell'offerta formativa			1.673,28 €	Diviso fra i 2 ref.	
FS Sicurezza e Regolamenti			1.673,28 €	Diviso fra i 2 ref.	
FS Valutazione e autovalutazione			1.673,28 €	Diviso fra i 2 ref.	

			63.988,60 €	DISPONIBILE	
FIS*	ORE	€/h	TOTALE	NOTE	
1° Collaboratore del DS	80	17,5	1.400,00	Forfettario	
2° Collaboratore del DS	80	17,5	1.400,00	Forfettario	
Referente di plesso primaria Salerno	100	17,5	1.750,00	Forfettario	
Referente di plesso primaria Tre Castelli	90	17,5	1.575,00	Forfettario	
Referente di plesso Primaria San Colombano	75	17,5	1.312,50	Forfettario	
Referente di plesso Secondaria Salerno	100	17,5	1.750,00	Diviso fra i 2 ref.	
Referente di plesso Secondaria Tre Castelli	50	17,5	875,00	Forfettario	
Referente di plesso Secondaria San Colombano	60	17,5	1.050,00	Forfettario	
Referente del Bulismo e Cyberbullismo	20	17,5	350,00	forfettario	
Orario scuola secondaria e organizzazione flessibilità	55	17,5	962,50	Diviso fra i 2 ref.	
Coordinatori di team scuola primaria	570	17,5	9.975,00	15X38 docenti= 570	
Coordinatore scuola secondaria	345	17,5	6.037,50	15h x 23 docenti= 460	
Presidenti di interclasse primaria	25	17,5	437,50	5h x 5 docenti	
Coordinatori dipartimenti disciplinari	10	17,5	175,00	5 ore x 2 docenti	
Tutor anno di prova	72	17,5	1.260,00	8h cad x 9	
Esami di stato secondaria	30	17,5	525,00	10h x 3 docenti	
Team PNRR	120	17,5	2.100,00	12 docenti circa	

AREA INCLUSIONE					
Referenti Bes 1 Primaria e secondaria	80	17,5	1.400,00	40h x 2 docenti	2,19%
Referenti Bes 2 Primaria e secondaria	40	17,5	700,00	20 ore x 2 docenti	1,09%
Referenti Bes 3 Primaria e secondaria	66	17,5	1.155,00	30h prim + 18 e 18 sec	1,81%
Referente plusdotazione	10	17,5	175,00	10	0,27%
Referenti solidarietà	30	17,5	525,00	forfettario	0,82%
Referente scuola in ospedale	10	17,5	175,00	forfettario	0,27%

COMMISSIONI DI RIPORTO ALL'AREA					
Commissione NAI primaria e secondaria?	45	17,5	787,50	15 h x 3 docenti	1,23%

AREA AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA					
Referenti Stem	50	17,5	875,00	25h x 2 docenti	1,37%
Referenti ordinamento musicale	40	17,5	700,00	30secondaria + 10 prim	1,09%
Referenti Linguistici	20	17,5	350,00	10 cad x2	0,55%
Referenti Area espressiva	20	17,5	350,00	10 cad x2	0,55%
Referente sportivi	20	17,5	350,00	10 cad x2	0,55%
Referenti educazione civica	20	17,5	350,00	10 cad x2	0,55%
Referente Orientamento e sostenibilità	50	17,5	875,00	forfettario	1,37%
Referente affettività	20	17,5	350,00	forfettario	0,55%
Referenti continuità	30	17,5	525,00	15 cad x2	0,82%
Referenti Montessori	50	17,5	875,00	forfettario	1,37%

COMMISSIONI DI RIPORTO ALL'AREA					
Commissione Orientamento	45	17,5	787,50	15 h x 3 docenti	1,23%
Commissione formazione classi prime primaria	80	17,5	1.400,00	10h x 8 docenti	2,19%
Commissione formazione classi prime secondaria	60	17,5	1.050,00	10x6 docenti	1,64%
Test attitudinali musicale	45	17,5	787,50	5hx 9 docenti	1,23%

AREA VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE					
Referente Invalsi, RS e Monitoraggio	40	17,5	700,00	forfettario	1,09%
Supporto alla comunicazione	25	17,5	437,50	Forfettario	0,68%

GRUPPO DI LAVORO DI RIPORTO AD ANIMATORE DIGITALE					
Team digitale primaria e secondaria	60	17,5	1.050,00	10h x 6 docenti	1,64%

GRUPPO DI LAVORO DI RIPORTO ALLA DS					
Missione possibile	40	17,5	700,00	10h x 4 docenti	1,09%

POTENZIAMENTO OFF. FORM.	389	35	13.615,00	PROGETTI DI RECUPERO/POTENZIAMENTO PROPOSTI	21,28%
utilizzato	3.267,00		63.980,00		
ore frontali rimaste disponibili	0,25	economia finale	8,60	*eventuali economie di una voce di spesa sono utilizzabili per compensare **eventuali economie di un plesso sono utilizzabili da	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALTRI FONDI - DOCENTI

BUDGET CORSI POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

CORSO	DOCENTE	17,50 € OOFUNZ	35,00 € OOFRONT	COMPENSO
			tot. a disposizione economie	15.750,00 €

BUDGET AREE A RISCHIO

CORSO	DOCENTE	17,50 € OOFUNZ	35,00 € OOFRONT	COMPENSO
			tot. a disposizione economie	13.250,82 €

AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA

CORSO	DOCENTE	17,50 € OOFUNZ	24,00 € OOFRONT	COMPENSO
			tot. a disposizione economie	5.889,55 €

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (1/90 - 1/87 - 1/65 secondaria)

	h	27,09 €	COMPENSO
		tot. a disposizione economie	9.481,06 €

f. Lotti
M. Lotti
LR
dy
rem
ff