



Istituto Comprensivo Statale  
"Madre Teresa di Calcutta"  
Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO  
Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150  
Cod Min. MIIC8AN00D  
e-mail: miic8an00d@istruzione.it - sito: www.mtcalcutta.eu



Protocollo n. 4289/II.10

Il giorno 29/11/2021 alle ore 11.00, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'istituto IC MADRE TERESA DI CALCUTTA nella persona del Dirigente Scolastico Dr. Carla Federica Gallotti e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art.22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

RSU sede

LUCIANO TORRI

PATRIZIA ZERBI

CRISTIANA SPANO

Per la parte pubblica: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Carla Federica Gallotti)

OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. UIL SCUOLA RUA

FED. GILDA UNAMS

SNALS CONFSAI

Al termine della riunione, le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica IC MADRE TERESA DI CALCUTTA relativo al triennio 2021/2024.

## INDICE

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

### **TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 4 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 5 Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n.146/1990
- Art. 6 Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

### **TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

- Art. 7 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. 8 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. 9 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

### **TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO**

- Art. 10 Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione
- Art. 11 Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione
- Art. 12 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 13 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 14 Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto
- Art. 15 Compensi per i Collaboratori del Dirigente
- Art. 16 Compensi dal FIS - Personale Docente
- Art. 17 Compensi dal FIS - Personale ATA
- Art. 18 Compensi per Funzioni strumentali
- Art. 19 Compensi per Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica personale docente art.9 CCNL 29/11/2007
- Art.20 Compensi per Attività complementari di ed. Fisica(art.87)
- Art.21 Compensi per Incarichi specifici del personale ATA

### **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art.22 Rinvio e sequenze di contrattazione integrative

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1**

**Campi di applicazione e struttura del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca - Sezione Scuola - che presta lavoro nell' istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.

2. Il presente contratto integrativo si articola in :

- disposizioni generali
- disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II)
- disposizioni concernenti il personale (Titolo III)
- disposizioni di carattere economico (Titolo IV)
- disposizioni finali e transitorie (Titolo V)

**Art. 2**

**Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024.

2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo devono essere negoziati con cadenza annuale.

3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.

4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando nonsiano sostituite dal successivo contratto integrativo.

**Art. 3**

**Tempi, modalità e procedure di verifica dell' attuazione del contratto integrativo**

1. La verifica dell' attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.

2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.

3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

**TITOLO II**  
**DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI**

**Art.4**

**Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:

- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- valutare i rischi esistenti;
- elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- nominare il medico competente ;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

<b>Figura</b>	<b>Sede</b>	<b>Numero contingente</b>
Addetti al Primo Soccorso	Meda Ferrarin	7
Addetti al segnale di evacuazione	Meda Ferrarin	3
Addetti Prevenzione Antincendio	Meda Ferrarin	7
Addetti alla chiamata dei vigili del fuoco	Meda Ferrarin	2
Addetti al Primo Soccorso	Ucelli di Nemi	7

Addetti al segnale di evacuazione	Ucelli di Nemi	3
Addetti Prevenzione Antincendio	Ucelli di Nemi	7
Addetti alla chiamata dei vigili del fuoco	Ucelli di Nemi	1
<b>Figura</b>	<b>Sede</b>	<b>Numero contingente</b>
Addetti al Primo Soccorso	Largo Guerrieri Gonzaga	10
Addetti al segnale di evacuazione	Largo Guerrieri Gonzaga	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Largo Guerrieri Gonzaga	10
Addetti alla chiamata dei vigili del fuoco	Largo Guerrieri Gonzaga	2
Addetti al Primo Soccorso	San Giovanni Bosco	6
Addetti al segnale di evacuazione	San Giovanni Bosco	3
Addetti Prevenzione Antincendio	San Giovanni Bosco	6
Addetti alla chiamata dei vigili del fuoco	San Giovanni Bosco	3

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature/initials*

5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP - vedi art.32 del D.Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell' opera di un esperto individuato all' interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all' interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell' opera di un libero professionista.

#### **Art. 5**

#### **Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall' accordo sull' attuazione della Legge n.146/1990 e dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2/12/2020**

##### **1. Diritto di sciopero.**

Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

Il Dirigente scolastico in relazione alle adesioni allo sciopero volontariamente pervenute organizza il servizio in base alle coperture necessarie.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.)

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000; si fa altresì riferimento all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2/12/2020, e successive Protocollo di Intesa sottoscritto in data 11/2/202, prot. N. 514/II.10.

2. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

3. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell' ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

4. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relative agli scriturini ed agli esami) è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici. Si fa comunque riferimento al Protocollo di Intesa di cui sopra.

5. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, si attiene al Regolamento di istituto sulle procedure in caso di sciopero, prot. N. 633/II.10 del 17/2/2021.

6. 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

## Art. 6

### Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

#### 1. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione. All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

#### 2. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate.

L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

#### 3. Svolgimento delle relazioni sindacali.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo

in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

4. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest' ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l' assemblea stessa.

La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

Sede	DSGA	Assistente tecnico	Assistente amministrativo	Collaboratore scolastico
IC Madre Teresa di Calcutta			1	1
UCELLI DI NEMI				1
infanzia				1
LARGO GUERRIERI GONZAGA				1
SAN GIOVANNI BOSCO infanzia e primaria				2

5. Quanto previsto al comma 4 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

6. Il relazione all'adesione a specifiche assemblee sindacali il Dirigente scolastico si riserva di valutare l'autorizzazione di modalità mista (presenza/on line).

### TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

#### Art. 7

##### **Prestazioni aggiuntive del personale docente**

##### Ore eccedenti personale docente e sostituzione colleghi assenti

Ogni docente può mettere a disposizione alcune ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo al fine della sostituzione di colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale. Nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo



utile per prendere servizio. Per le sostituzioni il dirigente (o il docente da lui delegato) opera a sua discrezione, anche sulla base della disponibilità finanziaria, tuttavia ove possibile si seguirà la seguente scala di priorità:

per la scuola primaria:

utilizzo delle contemporaneità nella classe

utilizzo delle contemporaneità nel plesso

utilizzo dell'organico di potenziamento per supplenze fino a dieci giorni

ore aggiuntive dei docenti della classe

ore aggiuntive dei docenti del plesso

solo in casi estremi: suddivisione della classe in gruppi omogenei e collocazione nelle classi del plesso

per la scuola secondaria:

ore a disposizione

utilizzo delle contemporaneità nella classe

utilizzo delle contemporaneità nel plesso

utilizzo dell'organico di potenziamento per supplenze fino a dieci giorni

ore aggiuntive dei docenti della classe

ore aggiuntive dei docenti del plesso

solo in casi estremi: suddivisione della classe in gruppi omogenei e collocazione nelle classi del plesso.

Le ore aggiuntive effettuate possono essere compensate, previo accordo con il dirigente, anche sotto forma di recupero di ore di permesso ottenute in base al contratto vigente. In caso di ore di permesso precedentemente concesse il recupero avviene di norma nelle proprie classi, onde salvaguardare il monte-ore degli alunni.

Viene riconosciuto al personale docente della scuola primaria un recupero di 3 ore per ogni giorno di servizio per l'attuazione del progetto "Scuola natura" e un recupero di 4 ore complessive per l'accompagnamento a visite didattiche giornaliere a fronte di ore effettivamente prestate fuori servizio. Per la scuola secondaria si riconosce un massimo di 5 ore per le uscite didattiche di un giorno che verranno sottratte dal monte ore annuo di recupero.

Per quanto riguarda il recupero delle ore prestate fuori servizio in "reti Uonpia" per allievi con disabilità, si riconosce un ammontare complessivo di 35 ore per l'intero Istituto comprensivo. Le modalità di erogazione di tale recupero, saranno oggetto di specifici approfondimenti.

#### **Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può concordare l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Si premette che alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili di seguito evidenziate:

##### Assistenti amministrativi

- svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni) e agli organi collegiali (elezioni)
- periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa

- introduzione dati nei software ministeriali

#### Collaboratori scolastici

- proroga della prestazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali
- sostituzione del personale assente

In caso di assenza di personale collaboratore scolastico si riconosce- per ogni unità di personale assente nella sede- 1 ora di lavoro straordinario al giorno da suddividere tra i colleghi in servizio nella medesima sede.

Le ore eccedenti possono essere usufruite con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, da usufruire nei periodi di chiusura dell'attività didattica e non legate al congedo ordinario.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

specificità professionalità, nel caso sia richiesta  
sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva  
disponibilità espressa dal personale  
graduatoria interna

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga e verificata l'indisponibilità del personale A.T.A. interno - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto dei lavori programmati dagli organi collegiali, il dirigente può disporre la chiusura di uno o più plessi. Ciò non può dar luogo, automaticamente, a cassazione del servizio del personale, il quale, essendo assegnato in organico all'istituto nel suo insieme, è tenuto a garantire la sua prestazione lavorativa laddove il dirigente ritenga necessario. Le ore di servizio eventualmente non prestate dal personale A.T.A., previa autorizzazione del dirigente, possono essere recuperate con modalità da concordare caso per caso tra il personale, il DSGA e il dirigente, in particolare attraverso ore straordinarie già effettuate, giorni di ferie non godute e festività soppresse.

In caso di sostituzione di personale A.T.A. assente e in attesa dell' eventuale nomina di un supplente, i dipendenti presenti opereranno assumendo le mansioni dell'assente, con riconoscimento dell'intensificazione come sopra dettagliata.

#### **Ferie, festività soppresse e prefestivi personale ata**

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente dopo il parere del Direttore;

nel periodo natalizio si deve assicurare la presenza n.1 unità di collaboratore scolastico per plesso e n.2 unità di assistente amministrativo;

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività sopresse tenendo in considerazione quanto segue:

distribuire la fruizione delle ferie nei giorni di chiusura dell'attività didattica, con un residuo al 30/06/22 di gg.22 di ferie più le quattro giornate di festività sopresse;

nel mese di luglio la chiusura dei plessi distaccati è possibile dopo che siano state completate le operazioni di pulizia generali; si richiede la presenza di un assistente amm.vo dell'uff.didattica;

nel mese di agosto, il funzionamento della sede, sarà garantito con la presenza di almeno n. 1 assistente amministrativo di ciascuna area e n. 3 collaboratori scolastici (un collaboratore per plesso). Viene stabilito il criterio di rotazione in ordine alfabetico riferito al plesso: quest'anno scolastico il plesso di Nemi non dovrà dare la presenza per il mese di agosto, l'anno successivo sarà il plesso Sordello.

In mancanza di tale disponibilità, viene effettuato un sorteggio escludendo le persone che nel precedente anno scolastico hanno cambiato le proprie ferie per prestare servizio nel mese di agosto;

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio;

le festività sopresse e le ferie devono essere fruito entro l'anno scolastico corrente;

In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le stesse saranno fruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo; il personale collaboratore scolastico potrà usufruire dell'eventuale residuo feriale solamente nei periodi di chiusura dell'attività didattica (Natale e Pasqua);

Al personale ATA che ne faccia richiesta verranno concessi giorni di ferie durante l'attività scolastica in relazione alle esigenze del servizio.

I giorni di chiusura dell'Istituto per le giornate prefestive sono: 24/12/2021 e 31/12/2021.

Si concordano le modalità di recupero dei prefestivi:

Assistenti amministrativi: effettueranno le 14 ore dei prefestivi prestando servizio oltre l'orario d'obbligo

Collaboratori scolastici: effettueranno le 14 ore dei prefestivi in due giornate di sabato, una prima di natale e una prima di Pasqua per provvedere alla pulizia approfondita in assenza degli alunni.

#### **Assistenza in mensa e all'intervallo**

Per l'assistenza in mensa si concorda di operare di norma: scuola secondaria un docente ogni 18 alunni – scuola primaria 1 docente ogni 25 alunni. I collaboratori scolastici, se necessario, saranno coinvolti nell'assistenza e nella sorveglianza durante l'intervallo, il servizio mensa e il dopo-mensa in rapporto al

numero degli alunni presenti. La vigilanza sugli alunni sarà effettuata secondo il piano predisposto dal dirigente.

**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.**

L'orario di servizio dell'istituzione scolastica è stabilito dal Consiglio di Istituto sulla base delle esigenze della comunità, come da tabella indicata:

La sede IC Madre Teresa di Calcutta (codice meccanografico: MIIC8AN00D-MIMM8AN01E) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	Alle	dalle	alle
Lunedì	07:30	13:30	13:30	18:00
Martedì	07:30	13:30	13:30	18:00
Mercoledì	07:30	13:30	13:30	18:00
Giovedì	07:30	13:30	13:30	19:30
Venerdì	07:30	13:30	13:30	18:00

La sede UCELLI DI NEMI (codice meccanografico: MIEE8AN03N) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	Alle	dalle	alle
Lunedì	07:30	13:30	13:30	18:00
Martedì	07:30	13:30	13:30	19:00
Mercoledì	07:30	13:30	13:30	18:00
Giovedì	07:30	13:30	13:30	18:00
Venerdì	07:30	13:30	13:30	18:00

La sede infanzia (codice meccanografico: MIAA8AN012) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

*R*

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	Alle	dalle	alle
Lunedì	08:00	13:30	13:30	16:00
Martedì	08:00	13:30	13:30	16:00
Mercoledì	08:00	13:30	13:30	16:00
Giovedì	08:00	13:30	13:30	16:00
Venerdì	08:00	13:30	13:30	16:00

*Ren*

La sede LARGO GUERRIERI GONZAGA (codice meccanografico: MIEE8AN01G) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	07:00	13:30	13:30	18:30
Martedì	07:00	13:30	13:30	19:00
Mercoledì	07:00	13:30	13:30	18:30
Giovedì	07:00	13:30	13:30	18:30
Venerdì	07:00	13:30	13:30	18:30

*R*

La sede SAN GIOVANNI BOSCO (codice meccanografico: MIEE8AN02L) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

*R SN*

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	Alle	dalle	alle
Lunedì	07:00	13:30	13:30	18:30
Martedì	07:00	13:30	13:30	19:00
Mercoledì	07:00	13:30	13:30	18:30
Giovedì	07:00	13:30	13:30	18:30
Venerdì	07:00	13:30	13:30	18:30

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche si effettua solo orario antimeridiano.  
L'orario di lavoro è disciplinato dagli artt. 51,54,54 e 55 del CCNL 29/11/2007.

#### Riduzione dell'orario settimanale di lavoro a 35 ore settimanali Collaboratori scolastici.

Ai sensi dell'art. 55 CCNL Scuola 2006/09, si indica innanzitutto che nell'Istituto sono stati inseriti nuovi servizi nell'ottica dell'ampliamento dell'offerta fornita all'utenza e che pertanto l'orario di servizio supera le 10 ore giornaliere per più di 3 giorni alla settimana, dall'inizio dell'attività didattica al termine degli scrutini finali (condizione oggettiva).

Ai collaboratori scolastici in servizio nell'Istituto, adibiti a regimi di orario articolati su più turni (condizione soggettiva) sarà quindi riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore. La riduzione sarà sospesa, analogamente alla sospensione dei turni pomeridiani, durante le vacanze natalizie e pasquali.

Rientra nella categoria di collaboratori scolastici aventi diritto alla riduzione a 35 ore- alle condizioni sopra indicate- il seguente personale:

Su 18,5 persone in servizio 17 svolgono un orario di 35 ore. L'Unità in servizio nell'infanzia ha un turno fisso, pertanto svolge un orario di 36 ore.

Fatte salve eventuali esigenze di servizio che richiedano la prestazione di attività oltre l'orario giornaliero di lavoro e le richieste personali di recupero, il personale avente titolo alla riduzione di cui trattasi non può essere coinvolto in una organizzazione di servizio che richieda un orario di lavoro settimanali pari a 36 ore.

Possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascuno spezzone (ad es. 2+4 o 4+2 o 3+3).

I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (situazione di handicap, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge 266/91, studenti lavoratori ecc.), vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, beneficiando di un orario più favorevole.

Le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

**Art.8**

**Criteria 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)**

Ai fini dell'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - al fine di permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, c.d. diritto alla disconnessione - si ipotizzano le seguenti fasce orarie in cui il personale potrà essere raggiunto su indirizzi email e telefoni: tutti i giorni lavorativi entro le ore 19:00.

Ciò fatte salve:

- 1) Urgenze legate a sicurezza e indifferibili esigenze di servizio
- 2) Accordi individuali con mutuo consenso degli interessati

L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa - necessaria ed urgente in conseguenza alla comunicazione intervenuta - sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

**Art.9**

**Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- a) La definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- b) La semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
- c) Una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna e esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- d) Una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
- e) Una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- f) Una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
- g) Una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contest delle relazioni sindacali;

2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto

e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi col Dirigente.

#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO**

##### **Art. 10**

##### **Assegnazione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione**

(art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art.2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA )

Si fa riferimento all'allegato 1)

##### **Art. 11**

##### **Criteri per la ripartizione del FIS**

I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto sono definiti come segue:

a) L'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;

La somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di 75% e 25%. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro nel limite massimo del 10%.

Si conviene che le eventuali economie vengano allocate ad incrementare il compenso di:

##### Personale docente:

- 1) Coordinatori di classi e docenti prevalenti primaria
- 2) Referenti educazione civica

##### Personale ATA:

- 1) Intensificazione su lavoro svolto

Si fa riferimento all'allegato 2)



## Art.12

**Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, incluse le quote concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.**

*[Handwritten signature]*

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

- a) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione;
  - b) In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007;
  - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;
  - d) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
  - e) Si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità di fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007

*[Handwritten signature]*

## Art. 13

### **Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

La ripartizione delle risorse per la formazione del personale sarà effettuata nel rispetto degli obiettivi e finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione. I criteri di individuazione del personale oggetto di formazione rispettano I seguenti criteri:

- Le necessità della formazione per la sicurezza, ai sensi della normativa vigente e in accordo con le necessità della copertura di tutte le posizioni del gruppo ASPP.
- Il supporto alle competenze amministrative dell'ufficio del personale, che nel corso di questo anno vede la presenza di neoimmessi in ruolo. Si rende quindi necessario erogare una formazione specifica su questa area con il support di personale esparto.
- Aree di specifica azione individuate nei singoli piani di formazione annuali di Istituto per docenti e ATA , come da documento pubblicato sul sito della scuola.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## Art. 14

### **Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto**

Si fa riferimento all'allegato 6)

*[Handwritten signature]*

**Art. 15**  
**Compensi per i Collaboratori del Dirigente**

I compensi per i collaboratori del Dirigente - **previsti dall' art. 88 comma 2 lettera f)** del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Si fa riferimento all'allegato 3.1)

**Art. 16**  
**Compensi dal FIS - Personale Docente**

I compensi a carico del FIS del personale docente - **previsti dall'art. 88, comma 2**, del CCNL 29/11/2007 vengono stabiliti nelle seguenti misure:

**Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento ( lettera d)**

Si fa riferimento all'allegato 3.1)

**Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF ( lettera k)**

Si fa riferimento all'allegato 3.2)

**Attività Aggiuntive di Insegnamento ( lettera b)**

Si fa riferimento all'allegato 3.1)

**Art. 17**  
**Compensi dal FIS - personale ATA**

I compensi a carico del Fis del personale Ata- **previsti dall'art.88, comma2 lettera e)**, del CCNL del 29/11/07- vengono stabiliti nelle seguenti misure:

I criteri sono esplicitati dalle singole voci presenti in tabella.

Si fa riferimento all'allegato 7)

**Art.18**  
**Compensi per Funzioni strumentali**

Si fa riferimento all'allegato 4)

**Art.19**

**Compensi per Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica personale docente art.9 CCNL 29/11/2007**

I criteri utilizzati per tali compensi, sono coerenti con il progetto che ogni anno la scuola stende, attua e verifica nonché con i criteri del CCNL nazionale e regionali. Tali compensi sono previsti sia per il personale docente sia per il personale ata.

Il progetto generale della scuola è inserito nel PTOF in continuità con gli anni precedenti sulla base della verifica dei risultati. Si parte dall'analisi dei bisogni di studenti, famiglie e docenti. Su questa base, confermata dai risultati della verifica, si rilevano le aree da coprire per l'anno successivo.

I percorsi didattici sono integrati in un unico progetto di istituto espressione della vision e della mission riferite alla realtà socio ambientale. In questa cornice, i progetti individuati come funzionali al successo della componente più fragile della comunità scolastica e al contrasto alla dispersione sono quelli riportati sulla base delle tre macroaree indicate nel progetto e nella verifica:

1-SOSTEGNO DISAGIO E SITUAZIONI A RISCHIO

2-ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE SOCIALE ALUNNI STRANIERI

3-SCUOLA POLO DI AGGREGAZIONE SOCIALE E CULTURALE

Le allocazioni delle ore di L2 tra primaria e media vengono effettuate dalla Commissione intercultura, che ha delega del Collegio.

L'allocazione delle ore di recupero/potenziamento si basa sul criterio, in uso nell'istituto per analoghi aspetti, della proporzionalità al numero degli alunni per sede.

Si fa riferimento all'allegato 9)

**Art.20**

**Compensi per Attività complementari di ed. Fisica(art.87)**

Si fa riferimento all'allegato 5)

**Art.21**

**Compensi per Incarichi specifici del personale ATA**

Si fa riferimento all'allegato 8)

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 22**

**Rinvio e sequenze di contrattazione integrative**

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

2021	M. O. F.	2022
------	----------	------

Nota Miur: n. 21503 del 30 settembre 2021

DESCRIZIONE			
4/12	2021	8/12 2022	economie al 31.08 2021 lordo dipendente
€	-	€ 39.412,25	€ 441,35
€	39.412,25		€ 39.853,60
FONDO di ISTITUTO			
FONDO di ISTITUTO			
Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA precedenti anni scolastici			
€	-		€ -
Ind. Direz. DSGA e sostituto			
€	-		€ 4.440,00
FONDO di ISTITUTO da contrattare			
€	-		€ 35.413,60
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO			
€	-	€ 14.586,74	€ 1.465,42
€	14.586,74		€ 16.052,16
FUNZIONI STRUMENTALI			
€	-	€ 4.243,94	€ -
€	4.243,94		€ 4.243,94
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.			
€	-	€ 2.611,81	€ 10,44
€	2.611,81		€ 2.622,25
ORE ECCEDENTI			
€	-	€ 2.482,47	€ 728,62
€	2.482,47		€ 3.211,09
PRATICA SPORTIVA			
€	-	€ 832,31	€ 1.875,36
€	832,31		€ 2.707,67
AREE A RISCHIO			
€	-	€ 5.329,79	€ 1.128,56
€	5.329,79		€ 6.458,35
TOTALE			
4/12	2021	8/12 (12/12) 2022	economie al 31.08 2021
€	-	€ 69.499,31	€ 5.649,75
€	69.499,31		€ 75.149,06
Nel bilancio della scuola non sono compresi nel MOF			
Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento			
€	-	€ -	€ -
€	-	€ -	€ -

R  
  
 54





## DETERMINAZIONE DEL FIS UTILE PER LA CONTRATTAZIONE E RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTE E ATA

2021/2022

DESCRIZIONE		Disponibilità (L. Dip.)	Importi da detrarre(L. Dip.)
FIS	2021/2022	€ 39.412,25	
FIS (economie anni precedenti)	2020/2021	€ 441,35	
FIS Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA precedenti anni scolastici	2020/2021	€ -	
Valorizzazione personale	2021/2022	€ 14.586,74	
Valorizzazione personale (economie anni precedenti)	2020/2021	€ 1.465,42	
	Indenn. Direz. DSGA in comando		€ 4.440,00
	Indenn. Direz. DSGA utilizzato		€ -
	Indenn. sostituto x assenza DSGA (20 gg)		€ -
	Fondo di riserva		€ -
<b>FIS da contrattare</b>		<b>€ 51.465,76</b>	
DOCENTI comprensivi di € 425,53 economia Fis ed € 315,34 valorizzazione		€ 37.910,11	
ATA: C.S 9.099,70 ( economia € 426,87 fis/valorizz.ne - A.A. 4.455,96 ( € 739,03 economia valorizz.ne)		€ 13.555,65	

R

CND

SL

OS

/ MLC

P

**FIS personale docente - a.s. 2021/2022**

VOCE	COD	SOTTOVOCE	N. UNITA'	Compenso orario/forf	N. ORE pro capite	N. ORE	Compenso pro capite Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente	SUBTOTALE
Att. aggiuntive per progetti in orario curricolare art.88 - c. 2/a - CCNL 2006/09			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
Att. Aggiuntive di insegnamento art. 88 - c. 2/b - CCNL 2006/09		istruzione domiciliare	1	€ 35,00	4	4	€ 140,00	€ 140,00	
			0	€ 35,00	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 35,00	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 35,00	0	0	€ -	€ -	
Collaboratori Dirigente Scolastico art. 88 - c. 2/f - CCNL 2006/09	C		0	€ 35,00	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 35,00	0	0	€ -	€ -	
			4	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 140,00
			1	€ 17,50	176	176	€ 3.080,00	€ 3.080,00	
art.88 - c. 2/k - CCNL 2006/09	fun	1° collaboratore	1	€ 17,50	88	88	€ 1.540,00	€ 1.540,00	
	fun	2° collaboratore	1	€ 17,50	88	88	€ 1.540,00	€ 1.540,00	
						264	€ -	€ -	€ 4.620,00
						1297,5	€ 22.706,25	€ 22.706,25	€ 22.706,25
Att. aggiuntive funzionali all'insegnamento art. 88 - c. 2/d - CCNL 2006/09		commissioni varie(vedi all.3.2)	1	€ 17,50	596,5	596,5	€ 10.438,75	€ 10.438,75	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
	<b>TOTALE IMPEGNATO FIS PERSONALE DOCENTE</b>								
								596,50	€ 10.438,75
								€ 37.905,00	€ 37.905,00
								€ 37.910,11	€ 37.910,11
								€	€ 5,11


  

  

  


	Ore	Unita'	Totale ore	Aliquota	Totale	ALLEGATO 3-2
Coordinatori plessi primaria Sordello	71,00	1,00	71,00	17,50	1.242,50	
Coordinatori plessi primaria Gonzaga	57,00	1,00	57,00	17,50	997,50	
Coordinatori plessi primaria Nemi	45,00	1,00	45,00	17,50	787,50	
Coordinatore plesso infanzia	14,00	1,00	14,00	17,50	245,00	
Coordinatore plesso secondaria Mondolfo	77,00	1,00	77,00	17,50	1.347,50	
Coordinamento consigli classe second.c. 1/3	9,00	19,50	175,50	17,50	3.071,25	
Coordinamento consigli classe seconde	4,00	17,50	70,00	17,50	1.225,00	
segretari consigli classi secondaria	5,00	13,00	65,00	17,50	1.137,50	
Coordinatore primaria	9,00	29,00	261,00	17,50	4.567,50	
Coordinamento con agenzie esterne secondaria	5,00	1,00	5,00	17,50	87,50	
Laboratori informatica primaria (2plessi)	5,00	2,00	10,00	17,50	175,00	
Laboratorio informatica secondaria	8,00	1,00	8,00	17,50	140,00	
Tutor	6,00	17,00	102,00	17,50	1.785,00	
Referente formazione generale	45,00	1,00	45,00	17,50	787,50	
Responsabile covid Meda	28,00	1,00	28,00	17,50	490,00	
Responsabile covid Sordello	31,00	1,00	31,00	17,50	542,50	
Responsabile covid infanzia	6,00	1,00	6,00	17,50	105,00	
Responsabile covid Nemi	22,00	1,00	22,00	17,50	385,00	
Responsabile covid Gonzaga	20,00	1,00	20,00	17,50	350,00	
Referenti supplenze scuola primaria	38,00	3,00	114,00	17,50	1.995,00	
Referenti supplenze scuola infanzia	10,00	1,00	10,00	17,50	175,00	
Referenti supplenze scuola secondaria	30,00	1,00	30,00	17,50	525,00	
Referente sostituzioni uscite didattiche secondaria	10,00	1,00	10,00	17,50	175,00	
Referente prove Invalsi	12,00	1,00	12,00	17,50	210,00	
Pedibus	9,00	1,00	9,00	17,50	157,50	
		<b>tot.ore</b>	<b>1.297,50</b>	<b>17,50</b>	<b>22.706,25 art.88 c.2 k)</b>	
<b>COMMISSIONI</b>						
Quadro orario scuola primaria	14,00	2,00	28,00	17,50	490,00	
orario scuola secondaria	57,00	1,00	57,00	17,50	997,50	
orario scuola secondaria	36,00	1,00	36,00	17,50	630,00	
orario scuola secondaria	11,00	1,00	11,00	17,50	192,50	
Sicurezza e manutenzione primaria	15,00	3,00	45,00	17,50	787,50	
Sicurezza e manutenzione secondaria	10,00	1,00	10,00	17,50	175,00	
Pof tot	16,50	5,00	82,50	17,50	1.443,75	
Bes	23,00	5,00	115,00	17,50	2.012,50	
Sport	4,00	3,00	12,00	17,50	210,00	
Sport	4,00	4,00	16,00	17,50	280,00	
Intercultura	24,00	3,00	72,00	17,50	1.260,00	
Continuità	11,00	4,00	44,00	17,50	770,00	
Ed.civica	6,00	1,00	6,00	17,50	105,00	
Ed.civica	4,00	2,00	8,00	17,50	140,00	
Cyber bullismo	16,00	1,00	16,00	17,50	280,00	
Autovalutazione d'istituto	16,00	2,00	32,00	17,50	560,00	
Laboratori secondaria	6,00	1,00	6,00	17,50	105,00	
		<b>tot.ore</b>	<b>596,50</b>	<b>17,50</b>	<b>10.438,75 art.88 c.2 d)</b>	









## Funzioni strumentali al POF

2021/2022

LORDO DIP.	€ 4.243,94
------------	------------

		%
1 PTOF	€ 848,78	
2 Continuità	€ 848,79	
3 Orientamento	€ 848,79	
4 Intercultura	€ 848,79	
5 Bes(per due unità)	€ 848,79	
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 4.243,94</b>	
	<b>economie</b>	<b>€</b>
		<b>-</b>

*F*    *ent*    *E*    *sh*    *as*    *Plan*    *P*

Ore eccedenti per le attività complementari di ed. fisica  
2021/2022

N.	NOMINATIVO	FASCIA RESTRIB.	STIPENDIO MENSILE	COMP. ORARIO	COMP. ORARIO MAGG. DEL 10%	N. ORE	LORDO DIP.
1	Docente	21	€ 2.404,68	€ 30,83	€ 33,91	79:00	€ 2.679,06
2			€ -	€ -	€ -	0:00	€ -
<b>TOTALE IMPEGNATO PRATICA SPORTIVA</b>							
						79:00	€ 2.679,06

Disponibilità € 2.707,67

Residuo € 28,61

R *OMJ* & *SM* *OS* *OMJ* *P*

**INDENNITA' di DIREZIONE al D.S.G.A.  
2021 / 2022**

Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola

a) Azienda agraria	0	1.220,00 €	-
b) Convitti ed educandati femminili	0	820,00 €	-
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	1	750,00 €	750,00
d) Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c)	0	650,00 €	-
e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto	123	30,00 €	3.690,00
<b>INDENNITA' D.S.G.A.</b>			<b>€ 4.440,00</b>

R. Prof. R. S. L. Cas. M. P.

## FIS ATA

Lordo dipendente € 13.555,65

QUOTA ASSEGNATA		LORDO DIPENDENTE			€	4.455,96
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		unità	ore	tot	totale	
1	INTENSIFICAZIONE per innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza	6	4	24	€	348,00
2	INTENSIFICAZIONE per maggior carico covid	6	4	24	€	348,00
3	INTENSIFICAZIONE collega assente	6	4	24	€	348,00
	LAVORO STRAORDINARIO <u>esclusivamente oltre l'orario di servizio archivio</u>	2	42,5	85	€	1.232,50
4	LAVORO STRAORDINARIO <u>esclusivamente oltre l'orario di servizio</u>	6	25	150	€	2.175,00
TOTALE				307	€	4.451,50
		economie AA			€	4,46
QUOTA ASSEGNATA		LORDO DIPENDENTE			€	-
ASSISTENTI TECNICI		unità	ore	tot	totale	
1		0	0	0	€	-
2	Maggior carico covid	0	0	0	€	-
3	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	0	0	0	€	-
4	LAVORO STRAORDINARIO <u>esclusivamente oltre l'orario di servizio</u>	0	0	0	€	-
TOTALE				0	€	-
		economie AA			€	-
QUOTA ASSEGNATA		LORDO DIPENDENTE			€	9.099,70
COLL. SCOLASTICI		unità	ore	tot	totale	
1	INTENSIFICAZIONE assistenza dva plesso Meda	1	9	9	€	112,50
2	INTENSIFICAZIONE assistenza servizi igienici plesso Infanzia	1	21	21	€	262,50
3	INTENSIFICAZIONE distribuzione mascherine	18	6	108	€	1.350,00
4	INTENSIFICAZIONE orario spezzato plesso Nemi	3	13,3	40	€	500,00
5	LAVORO STRAORDINARIO <u>oltre l'orario di servizio</u> Gonzaga, Meda e Nemi	11	30	330	€	4.125,00
6	LAVORO STRAORDINARIO <u>oltre l'orario di servizio</u> plesso Sordello	6	27	162	€	2.025,00
7	LAVORO STRAORDINARIO <u>oltre l'orario di servizio</u> esposizione sacchi sabato	1	49	49	€	612,50
8	LAVORO STRAORDINARIO <u>oltre l'orario di servizio</u> infanzia	1	8	8	€	100,00
TOTALE				727	€	9.087,50
		economie CS			€	12,20
TOTALE				1034	€	13.539,00
		ECONOMIE			€	16,66

R  
 CW  
 E  
 SH

CS  
 MR

Q

## Incarichi specifici ATA

2021/2022

LORDO DIP. € 2.622,25

1	A.A.	Anagrafe delle prestazioni e ricostruzione di carriera	€ 800,00
2	A.A.	Acquisti su Mepa	€ 252,25
3	C.S.	6 unità' collaborazione con la segreteria(nel plesso Sordello e Nemi in compenso viene suddiviso in 2)	€ 706,00
4	C.S.	2 unità per il ciclostile	€ 220,50
5	C.S.	1 unità plesso Gonzaga segnalazioni guasti	€ 92,25
6	C.S.	n.8 unità Assistenza disabili	€ 551,25
7	C.S.		€ 0,00
8	C.S.		€ 0,00
9	C.S.		€ 0,00
Totale lordo dipendente			€ 2.622,25
<b>economie</b>			<b>€</b>
			-

R  
 ONF 18 54  
 ON  
 ON  
 ON  
 ON

## Aree a rischio

2021/2022

IMPORTO DISPONIBILE LORDO DIP.

€ 6.458,35

	PINATIAMO LA LEGALITA'	unità	ore	aliquota	totale
1	Collaboratori Scolastici	1	33	12,50	€ 412,50
2	Assistenti Amministrativi	1	13	14,50	€ 188,50
2	Progetti L/2- recupero Meda	1	44	35,00	€ 1.540,00
3	Progetti L/2- recupero Sordello	1	50	35,00	€ 1.750,00
4	Progetti L/2- recupero Nemi	1	34	35,00	€ 1.190,00
5	Progetti L/2- recupero Gonzaga	1	31	35,00	€ 1.085,00
6	Progetti L2 Infanzia	1	8	35,00	€ 280,00
<b>Totale lordo dipendente</b>					<b>€ 6.446,00</b>

**economie****€****12,35**

R

Prof. S.M. G. B. M.M.

P

VOCE ENTRATE				LORDO DIPEND.	LORDO STATO
Fondo d'istituto + Valorizzazione del personale				€ 51.465,76	€ 68.295,06
Totale indennità di sostituzione DSGA e SOSTITUTI				€ 4.440,00	€ 5.891,88
Funzioni strumentali al POF				€ 4.243,94	€ 5.631,71
Incarichi specifici				€ 2.622,25	€ 3.479,73
Att. Complementari di ed. fisica				€ 2.707,67	€ 3.593,08
Aree a rischio				€ 6.458,35	€ 8.570,23
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI</b>				<b>€ 71.937,97</b>	<b>€ 95.461,69</b>

(A)

DETTAGLIO DEGLI IMPEGNI DI SPESA					
DOCENTI	COMP. ORARIO	N. ORE	LORDO DIPEND.	LORDO STATO	
Att. aggiuntive per progetti in orario curricolare (art.88 - c. 2/a - CCNL 2006/09)	€ 17,50	0	€ -	€ -	
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€ 35,00	4	€ 140,00	€ 185,78	
Att. Aggiuntive funzionali all'insegn.to (art. 88 - c. 2/d - CCNL 2006/08)	€ 17,50	597	€ 10.438,75	€ 13.852,22	
Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente scolastico (art. 88 - c. 2/f - CCNL 2006/09)	€ 17,50	264	€ 4.620,00	€ 6.130,74	
Compensi per attività comprese nel Pof (art.88 - c. 2/k - CCNL 2006/09)	€ 17,50	1297,5	€ 22.706,25	€ 30.131,19	
Funzioni strumentali al POF (art. 33 - CCNL 2006/09)	forf.		€ 4.243,94	€ 5.631,71	
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 - CCNL 2006/09)	€ 33,91	79:00	€ 2.679,06	€ 3.555,11	
Aree a rischio	€ 35,00	167	€ 5.845,00	€ 7.756,32	
<b>TOTALE SPESE</b>			<b>€ 50.673,00</b>	<b>€ 67.243,07</b>	

(B)

PERSONALE ATA					
	COMP. ORARIO	N. ORE	LORDO DIPEND.	LORDO STATO	
Prestazioni Aggiuntive ATA - AA - Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 14,50	307	€ 4.451,50	€ 5.907,14	
Prestazioni Aggiuntive ATA - CS - Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 12,50	727	€ 9.087,50	€ 12.059,11	
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88 - c. 2/i, j - CCNL 2006/09)	forf.		€ 4.440,00	€ 5.891,88	
Incarichi specifici (art. 47 - c. 1/b - CCNL 2006/09 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	forf.		€ 2.622,25	€ 3.479,73	
Aree a rischio Assistenti	€ 14,50	13	€ 188,50		
Aree a rischio	€ 12,50	33	€ 412,50	€ 547,39	
<b>TOTALE SPESE</b>			<b>€ 21.202,25</b>	<b>€ 28.135,39</b>	

(C)

RIEPILOGO UTILIZZO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPEND.	LORDO STATO
Totale risorse disponibili	€ 71.937,97	€ 95.461,69
Risorse impegnate (docenti+Ata)	€ 71.875,25	€ 95.378,46
Fondo di riserva	€ -	€ -
<b>TOTALE ECONOMIA</b>	<b>€ 62,72</b>	<b>€ 83,23</b>

(A)

(D)=(B)+(C)

(E)

(A)-(D)-(E)

*Handwritten signatures and initials:*  
 E (left margin)  
 08/01 5-11 (left margin)  
 R (left margin)  
 W (left margin)  
 DL (left margin)  
 S (right margin)