



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENGHI"
VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it - bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it - C.F. 80028560169

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

SOMMARIO

PARTE PRIMA PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di Applicazione, Decorrenza e Durata**
- Art. 2 - Interpretazione Autentica**

CAPO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

- Art. 3 - Premessa**
- Art. 4 - Obiettivi e Strumenti**
- Art. 5 - Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico**
- Art. 6 - Attività Sindacale**
- Art. 7 - Permessi retribuiti e non retribuiti**
- Art. 8 - Assemblea in Orario di Lavoro e adesione allo sciopero**
- Art. 9 - Referendum**
- Art. 10 - Contrattazione Integrativa**
- Art. 11 - Informazione Preventiva e Concertazione**
- Art. 12 - Informazione Successiva**
- Art. 13 - Incontri d'informazione e/o contrattazione**

CAPO III ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- Art. 14 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**
- Art. 15 - Servizio di prevenzione e protezione**
- Art. 16 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**
- Art. 17 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**
- Art. 18 - Il Documento di valutazione dei rischi**
- Art. 19 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**
- Art. 20 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**
- Art. 21 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)**
- Art. 22 - Referente Covid-19**

CAPO IV DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

- Art. 23 - Criteri di applicazione**

CAPO V PERSONALE DOCENTE

- Art. 24 - Formulazione dell'orario**
- Art. 25 - Informativa Assegnazione dei Docenti alle Classi**
- Art. 26 - Informativa assegnazione ad altre attività previste dal P.T.O.F.**
- Art. 27 - Orario Individuale di Lavoro**
- Art. 28 - Obblighi di servizio Docenti**
- Art. 29 - Sostituzione colleghi assenti oltre l'orario cattedra**
- Art. 30 - Orario di servizio dei Docenti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica**
- Art. 31 - Ferie, permessi, assenze per malattia, formazione in servizio**
- Art. 32 - Risorse salario accessorio**
- Art. 33 - Criteri per la suddivisione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa d'Istituto (M.O.F.)**

- Art. 34 - Distribuzione del Fondo di Istituto (F.I.S.) e Funzioni Strumentali (F.S.)**
- Art. 35 - Conferimento degli incarichi**
- Art. 36 - Riduzione dei compensi relativi al Fondo M.O.F. al Personale Docente**
- Art. 37 - Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva**

**CAPO VI
PERSONALE A.T.A.**

- Art. 38 - Assegnazione ai reparti**
- Art. 39 - Organizzazione del lavoro, orario di servizio, turnazioni**
- Art. 40 - Lavoro straordinario – prestazioni oltre l'orario**
- Art. 41 - Prestazioni aggiuntive per incarichi specifici**
- Art. 42 - Permessi – Assenze per malattia - Ferie - Recuperi - Formazione in servizio**
- Art. 43 - Contingenti minimi previsti per il servizio**
- Art. 44 - Tutela della salute**

PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

**CAPO I
NORME GENERALI**

- Art. 45 – Risorse finanziarie disponibili**

**CAPO II
UTILIZZAZIONE E CALCOLO DEL M.O.F.**

- Art. 46 - Finalizzazione e calcolo delle risorse del Fondo M.O.F.**
- Art. 47 - Criteri per la suddivisione del Fondo M.O.F. dell'istituzione scolastica**
- Art. 48 - Conferimento degli incarichi**
- Art. 49 - Risorse Funzioni Strumentali Docenti**
- Art. 50 - Risorse Incarichi Specifici al personale A.T.A.**
- Art. 51 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica**
- Art. 52 - Risorse F.I.S. destinate ai Docenti.**
- Art. 53 - Risorse F.I.S. destinate al Personale A.T.A.**
- Art. 54 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.**
- Art. 55 - Compensi per le attività di educazione fisica (C.S.S.)**
- Art. 56 - Compensi per aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**
- Art. 57 - Valorizzazione del personale scolastico Legge n. 160 del 27/12/2019**
- Art. 58 - Attività di recupero rivolte agli studenti**
- Art. 59 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**
- Art. 60 - Risorse per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro)**

PARTE TERZA NORME TRANSITORIE E FINALI

**CAPO I
DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 61 - Liquidazione dei compensi**
- Art. 62 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

Art. 63 - Determinazione di residui

Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

Art. 65 - Disposizioni finali

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

Art. 66 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

Allegati:

Allegato A – Tabella ripartizione Funzioni Strumentali Docenti

Allegato B – Tabella ripartizione F.I.S. Docenti

Allegato C – Tabella ripartizione Incarichi Specifici A.T.A.

Allegato D – Tabella ripartizione F.I.S. personale A.T.A.

Allegato E – Tabella orario di lavoro settimanale personale A.T.A.

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Ritenuto che nell'Istituzione Scolastica debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale Docente ed A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A., in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa triennale;

Considerato che il sistema delle relazioni sindacali, improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti per il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

Visti gli incontri di confronto tra la parte pubblica e la parte sindacale di:

- lunedì 11 ottobre 2021;
- mercoledì 27 ottobre 2021;
- mercoledì 17 novembre 2021;
- venerdì 03 dicembre 2021;

Premesso quanto sopra descritto

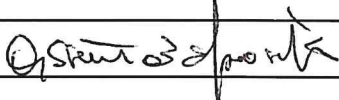
il giorno **03 dicembre 2021**, alle ore **10.00**, presso l'aula n. 108 dell'Istituto Tecnico Statale "G. Quarenghi" di Bergamo, viene sottoscritta la presente intesa finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022.

L'intesa viene sottoscritta tra:


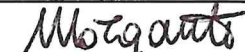
PARTE PUBBLICA

	NOME COGNOME	FIRMA
Il Dirigente Scolastico	Prof.ssa Elsa Perletti	

PARTE SINDACALE

	NOME COGNOME	FIRMA
Il Rappresentante R.S.U	=====	
Il Rappresentante R.S.U	Prof.ssa Assunta Esposito	

e per OO.SS. ESTERNE:

	NOME COGNOME	FIRMA
C.G.I.L. Scuola	Prof.ssa Claudia De Pascale	
C.I.S.L. Scuola	Prof. Vincenzo Giordano	
U.I.L. Scuola	Prof. Pasquale Papaiani	
G.I.L.D.A. Unams	=====	
S.N.A.L.S. - Confals	Prof. Vincenzo Morgante	

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti dell'Istituzione Scolastica, corredata della relazione tecnica del D.S.G.A., per il previsto parere di regolarità contabile.

PARTE PRIMA

PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di Applicazione, Decorrenza e Durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e A.T.A. dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'anno scolastico 2020/2021, e comunque fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto può essere prorogato per l'anno scolastico successivo se nessuna delle parti ritiene di modificarlo.
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno 3 mesi di anticipo sulla scadenza per iniziativa di una delle parti.
5. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo C.C.N.L. o di adeguamento a norme interattive o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, 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.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Premessa

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

Art. 4 - Obiettivi e Strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del C.C.N.L. 2016/2018 prevede i seguenti istituti:
 - Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - Informazione preventiva e concertazione e informazione successiva (art.22 comma 9 lettera b)).

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

Art. 5 - Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

1. Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico la R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi con almeno 5 giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente Scolastico e la stessa deve essere soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve essere esplicitato l'oggetto della stessa e ha valore sia per la sostituzione che per il calcolo delle ore di permesso sindacale.

Art. 6 - Attività Sindacale

1. La R.S.U. ha a disposizione un albo sindacale di cui è responsabile. Ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.
2. La R.S.U. per la propria attività sindacale può disporre dell'uso del telefono, della fotocopiatrice, di un computer e di ogni altra strumentazione idonea allo svolgimento della stessa. L'utilizzo di tali strumenti va richiesto preventivamente al Dirigente Scolastico o al D.S.G.A.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 7 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla R.S.U. 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 Scolastico che lo comunica alla R.S.U. medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U. con obbligo della preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno 2 giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla R.S.U. permessi sindacali non retribuiti pari a un massimo di 8 giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali, convegni o congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

Art. 8 - Assemblea in Orario di Lavoro e adesione allo sciopero

1. La richiesta di assemblea sindacale in orario di lavoro va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo specificando l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. La durata di ogni assemblea dei lavoratori dell'Istituto non può essere inferiore a 1 ora né superiore a 2 ore.
2. Il Dirigente Scolastico comunica a tutto il personale coinvolto la indizione di assemblea e acquisisce le adesioni con almeno 2 giorni di anticipo in modo da informare le famiglie degli studenti sulle eventuali riduzioni d'orario.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. Qualora non si dia luogo a interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., bisogna in ogni caso assicurare la sorveglianza dell'ingresso con una unità (Collaboratore Scolastico) e la presenza negli uffici di almeno un'Assistente Amministrativo. Il personale Docente che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.
5. Non possono essere svolte assemblee sindacali in orario concomitante con lo svolgimento di esami e scrutini.



6. Le assemblee sindacali del personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario delle lezioni.
7. Le assemblee sindacali del personale A.T.A. possono essere indette anche in orario non coincidente con quelle delle assemblee del personale docente.
8. L'adesione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario di assemblea, è da ritenersi obbligatoria. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale che risulta decurtato, per ciascuna assemblea, dell'effettivo periodo di coincidenza con l'orario di servizio. La dichiarazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie degli studenti.
9. In caso di sciopero in concomitanza di Esami di Stato o Scrutini finali, devono essere garantiti i seguenti contingenti minimi di personale A.T.A. con le modalità di individuazione di seguito prescritte:
 - A.A.:** 1 unità per turno;
 - A.T.:** in ogni Laboratorio interessato allo svolgimento degli Esami di Stato o Scrutini finali in quella giornata, deve essere presente un'assistente tecnico di area. Per le aree con più assistenti tecnici si procede per l'individuazione su base volontaria o a sorteggio;
 - C.S.:** 1 unità per ogni turno a presidio dell'ingresso dell'istituto e a garanzia delle attività connesse all'uso dei locali necessari per lo svolgimento degli Esami di Stato o scrutini finali.
10. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all' albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 8, comma 9.
11. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che ne abbiano espresso il consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
12. Sino al termine dello stato emergenziale dovuto al virus Sars Cov 2 e definito dalla normativa vigente, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del contratto di istituto la R.S.U. può indire un referendum tra tutto il personale dell'istituto. Le modalità organizzative non devono pregiudicare lo svolgimento dei servizi ordinari di istituto e le lezioni.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite e attuate dalla R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 10 - Contrattazione Integrativa

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 C.C.N.L. 2016/2018 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2019);
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed A.T.A., incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari;
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;

- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 3. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
 4. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge. Non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art.48 c.3 del d. lgs 165/2001.
 5. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, c.2 del Codice Civile.

Art. 11 - Informazione Preventiva e Concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dal C.C.N.L 2016/2018, e nello specifico:
 - Proposte di formazione classi e determinazione degli organici della scuola;
 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - Utilizzazione dei servizi sociali;
 - Tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - Criteri di assegnazione del personale Docente e A.T.A. alle classi e ai reparti e criteri di organizzazione del lavoro in relazione alla definizione dell'unità didattica, ai rientri pomeridiani, alla articolazione dei turni necessari a garantire il servizio (nei casi di attivazione della D.D.I. a seguito di sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità);
 - Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e A.T.A.;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U., almeno 15 giorni prima delle scadenze, idonea documentazione preventiva relativa alla previsione classi e alla determinazione degli organici.
 Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle autorità competenti che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

3. Ricevuta l'informazione le R.S.U. hanno facoltà di iniziare la concertazione che ha inizio entro 3 giorni dalla richiesta.
4. La concertazione deve in ogni caso concludersi entro le scadenze fissate dalle Direttive Ministeriali.

Art. 12 - Informazione Successiva

1. Sono materie di informazione successiva le materie previste dal C.C.N.L. 2016/2018, e nello specifico:
 - I dati relativi al personale utilizzato in attività e progetti previsti dal P.T.O.F. e retribuiti con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa saranno comunicati alle OO.SS. in forma aggregata, come previsto dalla vigente normativa. Resta inteso che su richiesta delle R.S.U. saranno fornite tabelle dettagliate sempre in forma anonima.
 - I criteri di individuazione del personale coinvolto in progetti derivanti da disposizioni ministeriali o da intese o accordi di programma;
 - La verifica della attuazione delle intese sull'utilizzo delle risorse e del personale.
2. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati e hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e della Legge 675/96 e dal D.L. 196/2003.

Art. 13 - Incontri d'informazione e/o contrattazione

1. A specifica dell'art. 5 comma 3, tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. è concordato il seguente calendario di massima sulle materie oggetto di informazione, e nello specifico:
 - Informativa sui criteri di assegnazione del personale;
 - Informativa sui criteri e modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale;
 - Informazione sulle risorse finanziarie a disposizione della scuola in relazione al Fondo M.O.F.;
 - Informativa sui criteri e modalità d'utilizzazione del personale in relazione all'organizzazione funzionale e didattica mirante al miglioramento e ampliamento dell'organizzazione e dell'offerta formativa, all'organizzazione del lavoro e degli impegni orari;
 - Criteri generali di utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
 - Informazione su criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
 - Informazione preventiva sulle proposte in relazione alla formazione classi e determinazione organico di diritto.
2. Le date degli incontri sono stabiliti dal Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo; Negli incontri il Dirigente Scolastico può avvalersi del D.S.G.A. e/o dei suoi collaboratori, nonché dei referenti dei progetti e delle attività materia di discussione.

CAPO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 14 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, Art. 2 comma 1b, deve:
 - adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;



- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/1997, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal virus Sars Cov 2, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota n. 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie, così come previsto dalla normativa vigente;
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni;
- garantire che la prestazione di lavoro in modalità D.D.I. sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
- assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Cov 2.

Art. 15 – Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili), secondo la dimensione della scuola, addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. I lavoratori individuati, Docenti o A.T.A., devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della R.S.U.).
5. I compensi, se previsti, possono essere:
 - di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 16 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'anno scolastico 2021/2022 il Responsabile S.P.P. è lo studio AG.I.COM. s.r.l. rappresentato dal **Dott. Luca Corbellini, con sede in via XXV Aprile, 12 - San Zenone al Lambro (MI) e-mail. info@agicomstudio.it.**

Art. 17 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, oppure a seguito di uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2021/2022 il medico competente è la **Dott.ssa Margherita Basso e mail: dottmargheritabasso@gmail.com.**

Art. 18 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il Dirigente Scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del R.L.S., ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia da Sars Cov. 2, come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Art. 19 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il R.S.P.P., il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il D.V.R. e il piano dell'emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 20 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

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

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

Art. 21 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è eletto dall'assemblea dei lavoratori tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D. lg. vo 81/2008 e successive modificazioni.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza cura la diffusione delle informazioni sulla sicurezza fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione, accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito istituzionale, per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto ed accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione dei D. lg. vo 81/2008 e successive modificazioni.
5. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'R.L.S., la R.S.U. lo ha individuato nella persona del **Prof. Bisignano Domenico**. Allo stesso sono garantite le ore previste dal C.C.N.L. vigente per l'espletamento della funzione.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U..

Art. 22 - Referente Covid 19

1. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di Sars Cov 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, che ravvisa l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina di un Referente COVID - 19 di Istituto.
Per l'anno scolastico 2021/2022, il referente di Istituto è individuato nella persona della prof.ssa Laura Rivoltella.

CAPO IV DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

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

Art. 23 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal C.C.N.L. Scuola 2016/2018 all'art.22 comma 4 punto c 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, l'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale attraverso l'uso del telefono cellulare e della e-mail, anche oltre l'orario di servizio.
2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti, oltre al Dirigente Scolastico, sono i suoi collaboratori, il D.S.G.A. ed il personale assistente amministrativo.
3. Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti individuati nelle fasce orarie comprese tra l'orario di apertura e le ore 20.00, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
4. È fatto obbligo al lavoratore rispondere al proprio numero di telefono cellulare e controllare il proprio indirizzo di posta elettronica, durante i giorni feriali, negli orari indicati al punto 3, indipendentemente dalla propria presenza in Istituto.

CAPO V PERSONALE DOCENTE

Art. 24 - Formulazione dell'orario

1. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del C.C.N.L. 2006/2009 e ampliato, con la specifica dei posti di potenziamento, nell'art.28 del C.C.N.L. scuola 2016/2018, sentite le proposte del Collegio dei Docenti. Il Dirigente Scolastico può delegare la formulazione dell'orario. Tale compito è retribuito con il fondo dell'Istituzione su delibera degli organi competenti, previa contrattazione con la R.S.U.

Art. 25 – Informativa Assegnazione dei Docenti alle Classi

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli Docenti.
2. Fatta salva la competenza esclusiva del Dirigente Scolastico di assegnare i Docenti alle classi e ai diversi indirizzi ai sensi dall'art. 396 del T.U. 297/94 in base al preminente interesse didattico, il Dirigente Scolastico comunica di seguire i seguenti criteri:
 - Garanzia della continuità didattica confermata da positiva esperienza dell'anno precedente;

- Sulle cattedre libere per mobilità volontaria, a domanda, con precedenza in caso di più richieste, a chi possiede i requisiti di professionalità per la specifica cattedra e/o a chi precede nella graduatoria di istituto;
- Scambio consensuale con altro docente;
- Equa distribuzione delle classi prime e quinte che generano maggiori carichi di lavoro.

Art. 26 – Informativa assegnazione ad altre attività previste dal P.T.O.F.

1. Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa è pubblicato all’interno del sito web dell’istituzione scolastica e nella piattaforma “Scuola in Chiaro”.
2. L’assegnazione dei Docenti alle attività del P.T.O.F. avviene secondo i seguenti criteri:
 - Docenti disponibili ad effettuare ore in esubero con diritto a retribuzione;
 - Docenti disponibili con comprovate competenze professionali specifiche.

Art. 27 - Orario Individuale di Lavoro

1. L’orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, di norma, su non meno di cinque giorni, fatta salva l’ipotesi dei Docenti il cui orario di servizio supera le 20 ore settimanali curriculari, per i quali l’articolazione dell’orario potrebbe avvenire su sei giorni.
2. L’orario del singolo Docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell’interessato per l’attribuzione del giorno libero o di altra richiesta di peso equivalente. In caso di impossibilità di attribuire a tutti il giorno desiderato o la richiesta equivalente, si procederà con il criterio della turnazione.
3. Nell’interesse del servizio e tenuto conto delle primarie esigenze didattiche, l’orario del docente non può di norma superare le cinque ore giornaliere e si articola in modo da limitare al massimo il disagio determinato dalle ore di pausa infra servizio che di norma non dovrebbero superare le quattro ore buca complessive.
4. Nella formulazione dell’orario delle lezioni si tiene conto prioritariamente delle esigenze didattiche, successivamente delle esigenze espresse dai Docenti che si trovano nelle condizioni previste dalle leggi 1204/71, 53/2000, 104/92, ed infine delle esigenze personali espresse dai Docenti annualmente tramite desiderata.

Art. 28 - Obblighi di servizio Docenti

1. Il Collegio dei Docenti delibera il Piano delle Attività entro il 30 settembre di ogni anno.
2. Il comma 3 dell’art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009 definisce invece la tipologia delle attività di carattere collegiale e fissa i tetti orari per gli obblighi di servizio dei Docenti. Le attività collegiali sono sostanzialmente divise in tre blocchi:

Primo Blocco - Tabella A

- Collegio dei Docenti;
- Attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno scolastico e riunione di dipartimento;
- Incontri collegiali con le famiglie sui risultati degli scrutini e sull’andamento delle attività educative.

Per tale attività il contratto prevede fino 40 ore annue.

Secondo Blocco – Tabella B

- Consigli di classe
- La definizione degli obblighi derivanti dalla partecipazione ai consigli di classe è demandata al Collegio dei Docenti che ne determina i criteri di programmazione.
Limite massimo 40 ore annue.

Terzo Blocco – Funzione Docente

- Scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

La partecipazione è prevista come obbligo di servizio senza definizione di limite orario.

3. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
4. Il Calendario delle attività approvato ad inizio anno è pubblicato nel sito dell'Istituto e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute. Sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.

Art. 29 - Sostituzione colleghi assenti oltre l'orario cattedra

1. Nella procedura di sostituzione dei Docenti temporaneamente assenti si procederà nell'ordine seguente:
 - Docenti che devono restituire le ore;
 - Docenti a disposizione della scuola;
 - Docenti la cui classe non è presente in Istituto (per viaggi di istruzione, visite guidate, altro).
2. Se necessario, i Docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento, saranno utilizzati secondo il seguente ordine:
 - Docenti della classe;
 - Docenti della stessa disciplina;
 - Rotazione.
3. Nell'ambito dell'orario settimanale di una classe sono possibili occasionali scambi di ore (massimo due) tra Docenti della stessa classe per esigenze didattiche o personali. In tal caso va data comunicazione, sottoscritta dai Docenti interessati, al Dirigente Scolastico.

Art. 30 - Orario di servizio dei Docenti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica

1. Il personale Docente è tenuto a prestare servizio per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti, per l'assistenza alle prove scritte degli Esami di Stato e per lo svolgimento degli Esami di Idoneità o per altre attività previste dal M.I. come obbligatorie. Pertanto durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (termine lezioni per vacanze estive, feste di Pasqua e Natale, periodo 1° settembre/inizio lezioni, ecc.) i Docenti non sono tenuti alla formale presenza nella scuola.

Art. 31 - Ferie, permessi, assenze per malattia, formazione in servizio

1. Le ferie e i permessi, di volta in volta richieste dai Docenti, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. 2006/2009 del 29 novembre 2007, potranno essere concesse secondo i criteri e le limitazioni di seguito indicate:

Ferie in giorni di attività didattica (max. 6 giorni)

La richiesta di ferie in orario di servizio non può superare di norma i 2 giorni consecutivi. La richiesta deve pervenire 5 giorni prima della data di inizio e deve indicare (con firma per accettazione) i Docenti disponibili alla sostituzione, con la condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Tali Docenti devono essere della stessa classe o della stessa materia per almeno 2/3 dell'orario per salvaguardare il diritto degli studenti al servizio di insegnamento.

Il Dirigente Scolastico può negare le ferie ogni qual volta l'eccessiva concentrazione di richieste sullo stesso giorno può pregiudicare il servizio, in tal caso la concessione è data con priorità a coloro che non hanno già usufruito di analoghe concessioni e a non più di due Docenti della stessa classe.

L'eventuale diniego motivato in forma scritta deve pervenire almeno 3 giorni prima della data di inizio del congedo.

Non si autorizzano in ogni caso ferie nei giorni in cui sono programmate attività degli OO.CC. e prima e dopo la sospensione dell'attività didattica.

Permessi retribuiti

Il Docente con contratto a tempo indeterminato ha diritto a **3 giorni** di permesso per motivi personali o familiari **documentati** anche mediante autocertificazione. La richiesta deve pervenire possibilmente entro 5 giorni dalla data richiesta del permesso.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, i Docenti con contratto a tempo indeterminato, possono fruire di 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Al personale Docente assunto a tempo determinato sono concessi permessi non retribuiti di cui all'art 19 C.C.N.L. 2006/2009.

Non si autorizzano di norma permessi nei giorni in cui sono programmate attività degli OO.CC. e prima e dopo la sospensione dell'attività didattica.

Per gli altri permessi si fa riferimento alla C.C.N.L. 2006/2009 del 29 novembre 2007.

Permessi orari brevi (massimo 50% dell'orario giornaliero) fino ad un massimo di n. 2 ore.

La richiesta per tali permessi deve pervenire entro 5 giorni dalla data richiesta del permesso, salvo casi di urgenza, e può essere anche autocertificata.

Il permesso breve deve essere richiesto anche quando riguarda le ore di attività collegiale dovute.

Le ore di permesso devono essere recuperate di norma entro 60 giorni;

In caso di mancato recupero saranno detratte, per pari importo, da emolumenti dovuti per altra ragione. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Il massimo di permessi orari annuali dovrà essere uguale all'orario di servizio settimanale.

Non sono previsti recuperi o compensazioni per le ore svolte in eccedenza all'orario giornaliero.

Permessi per partecipazione a convegni, seminari, corsi di formazione (max. 5 giorni in un anno)

Le richieste per tali permessi devono pervenire con 5 giorni di preavviso.

L'autorizzazione è data prioritariamente se la tematica affrontata è coerente con il piano annuale di formazione approvato dal Collegio Docenti e con le priorità indicate nel R.A.V. e nel piano di miglioramento di Istituto.

Qualora più richieste riguardino la stessa attività il Dirigente Scolastico per esigenze di servizio può negare il permesso. In tal caso la priorità è data a coloro che non hanno usufruito di analoghe concessioni.

La partecipazione a corsi che comportano un onere a carico dell'istituto è consentita in via prioritaria ai Docenti a tempo indeterminato.

È possibile, su richiesta del docente, usufruire di permessi orari fino ad un massimo di n. 8 ore, corrispondenti complessivamente a n. 2 giornate di permesso.

2. Le assenze per malattia e visite specialistiche, di volta in volta usufruite dai Docenti, sono soggette ai seguenti obblighi:

Assenze per malattia

In caso di assenza per malattia la comunicazione di preavviso della impossibilità a prendere servizio deve pervenire alla sede entro le ore 7.50 del giorno di inizio della malattia, indipendentemente dall'orario di servizio.

Preferibilmente nello stesso giorno, e comunque non oltre le ore 7.50 del giorno successivo all'assenza, deve pervenire conferma del rientro in servizio o della prosecuzione e della durata della assenza.

Il Dirigente Scolastico dispone la visita medica di accertamento valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo.

Il controllo sarà richiesto, in ogni caso sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative (art. 16 comma 9 e 10 del

Decreto legge n. 98 del 2011 convertito in legge 111/2011 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria").

Il Docente ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie stabilite per non perdere il diritto alla retribuzione (dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00 anche nei giorni non lavorativi e festivi).

Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.

L'assenza per malattia, anche di un solo giorno, deve essere giustificata con certificato medico che dal 14 settembre 2011 viene inviato on line tramite l'INPS dal medico curante pertanto il lavoratore riceverà, dal suo medico, il protocollo del certificato inviato on line.

L'invio on line soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare alla scuola il certificato medico.

Rimane l'obbligo del lavoratore di informare la scuola dell'assenza e dell'indirizzo presso il quale sarà reperibile per gli eventuali controlli medico fiscali, e qualora richiesto, il protocollo del certificato inviato on line.

Visite specialistiche

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per espletamento di visite specialistiche o esami diagnostici la richiesta al Dirigente Scolastico dovrà essere presentata 7 giorni prima della data prevista per la visita e l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione. Richieste presentate con minor preavviso potranno essere valutate a fronte di richiesta del medico curante

Art. 32 – Risorse salario accessorio

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabilite dal M.I.;
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - Risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione;
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

Art. 33 - Criteri per la suddivisione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa d'Istituto (M.O.F.)

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (M.O.F.) delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola e sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., dal Regolamento di Istituto e dalle pertinenti delibere degli OO.CC. competenti.

Art. 34 - Distribuzione del Fondo di Istituto (F.I.S.) e Funzioni Strumentali (F.S.)

1. Ai Docenti incaricati delle Funzioni Strumentali sarà riconosciuto un compenso forfettario annuo come da prospetto più avanti specificato. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente contratto lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art. 35 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio.
2. Il compenso spettante sarà determinato dalla presente contrattazione integrativa.

Art. 36 - Riduzione dei compensi relativi al Fondo M.O.F. al Personale Docente

1. Nel caso in cui gli incarichi assegnati non siano svolti non si percepisce il relativo compenso. Quando le nomine prevedono lo svolgimento in un determinato numero di ore, se gli incarichi vengono svolti parzialmente, essi vengono compensati per il numero di ore effettivamente prestate. In questo caso le ore prestate vanno puntualmente registrate a cura degli incaricati nel registro delle attività da riconsegnare correttamente compilato al termine della prestazione.

Art. 37 – Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva

1. Le ore devono essere registrate nell'apposito registro di presenza degli alunni, vistato periodicamente dal Dirigente Scolastico e sottoposto all'esame dei revisori dei conti.
2. Come previsto dall'art. 87 del C.C.N.L. 29/11/2007, le ore eccedenti le 18 settimanali del personale insegnante di educazione fisica per avviamento alla pratica sportiva, individuate nell'apposito progetto, sono retribuite come previsto dall'art.70 del C.C.N.L. 4/8/95 1/78 dello stipendio in godimento aumentato del 10%, e riguardano le ore di lezione frontali.
3. Le ore di accompagnamento alle gare saranno riconosciute come attività aggiuntive di insegnamento a Euro 17,50 orarie lordo dipendente qualora eccedano l'orario di servizio giornaliero.
4. La distribuzione oraria delle lezioni assegnata all'inizio dell'anno non potrà essere modificata salvo eventuale autorizzazione del Dirigente Scolastico, in quanto non sono previste autocompensazioni tra Docenti.

CAPO VI PERSONALE A.T.A.

Art. 38 - Assegnazione ai reparti

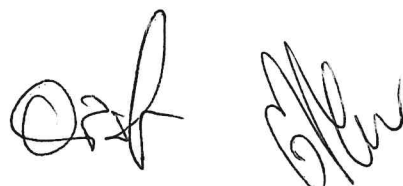
1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità assegnare ad ogni reparto tenendo conto delle esigenze di servizio.
2. Il D.S.G.A. formula una proposta complessiva di assegnazione del personale ai reparti individuati e la comunica in apposita riunione di servizio con tutto il personale.
3. Il Dirigente Scolastico comunica che l'assegnazione ai reparti avviene secondo i seguenti criteri:
 - continuità del servizio prestato in modo efficiente;
 - accertata competenza professionale nell'espletamento di mansioni specifiche;
 - eventuali richieste personali motivate.
4. Di norma l'assegnazione vale per l'intero anno scolastico, fatto salvo il diritto del D.S.G.A. di procedere a trasferimenti d'ufficio in presenza di accertate gravi ragioni da comunicare alle R.S.U.
5. In tutte le fasi valgono le precedenze ex legge 104/92 e 1204/71.

Art. 39 - Organizzazione del lavoro, orario di servizio, turnazioni

1. Nell'organizzazione degli orari di servizio e dei turni il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. tengono, ove possibile, in considerazione le richieste dei dipendenti motivate da effettive esigenze personali o familiari e le esigenze di funzionalità ed efficienza del servizio.

2. Orari del servizio

L'unica sede dell'Istituto scolastico osserva, di norma, il seguente orario di apertura e chiusura:



Periodo	Orario	
Attività Didattica e Scrutini Finali	Lunedì – Venerdì	7.30 – 23.00
	Sabato	7.30 – 14.00
Sospensione Attività Didattica in Corso di Anno Scolastico	Lunedì – Venerdì	7.30 – 14.42
	Sabato	7.30 – 14.00
Sospensione Attività Didattica Estiva dal 15/06 e fino al termine degli Esami di Stato (salvo eventuali esigenze di servizio)	Lunedì – Venerdì	7.30 – 19.00
	Sabato	7.30 – 14.00
Sospensione Attività Didattica Estiva dal termine degli Esami di Stato e fino al 31/07 (salvo eventuali esigenze di servizio)	Lunedì – Venerdì	7.30 – 17.00
	Sabato	7.30 – 14.00
Sospensione Attività Didattica Estiva dal 01/08 al 26/08	Lunedì – Venerdì	7.30 – 14.42
	Sabato	7.30 – 14.00

3. In caso di programmazione di corsi di recupero dei debiti, scrutini ed Esami di Stato, si procede alla turnazione per garantire i turni del pomeriggio.

4. Orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria

Gli uffici di segreteria effettuano, di norma, il seguente orario di apertura al pubblico:

- da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 (tutti gli uffici);
- al mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 (solo ufficio di didattica);
- al sabato dalle ore 09.30 alle ore 12.00 (tutti gli uffici).

Il servizio di apertura pomeridiano degli uffici è sospeso nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel mese di agosto come specificato al comma 2.

Per l'anno scolastico 2021/2022, a seguito dell'emergenza dovuta alla crisi epidemiologica da virus Sars Cov 2, l'apertura degli uffici al pubblico, al personale interno ed ai fornitori avviene solo previo appuntamento. Restano possibili e preferibili, negli stessi orari di apertura sopra indicati, modalità di contatto telefonico e/o via e-mail.

5. Rilevazione orario prestato

La presenza del personale A.T.A. viene rilevata con timbratura automatica dell'entrata e uscita giornaliera (compresa la eventuale prestazione di lavoro straordinario).

Il timbratore viene programmato con una flessibilità di 5 minuti per eventuale ritardo.

6. Turni e orari di lavoro

L'orario di lavoro del personale A.T.A. si articola di norma in 36 ore (6 ore continuative per 6 giorni, e comunque non meno di 4 e non più di 9).

Tenuto conto delle esigenze del servizio e delle esigenze del singolo lavoratore, è possibile articolare il monte ore settimanale nel seguente modo:

- Distribuito su 5 giorni massimo il 20% del personale (solo per gli A.A.);
- Articolato in modo flessibile;
- Articolato in turni;
- Plurisettimanale (come da C.C.N.L.).

7. Organizzazione dell'orario individuale di lavoro

L'organizzazione dell'orario individuale di lavoro è disposta all'inizio di ogni anno scolastico dal D.S.G.A. tenuto conto delle esigenze del servizio valutate con il Dirigente Scolastico e delle richieste dei singoli dipendenti.

Per l'anno scolastico 2021/2022 gli orari e i turni sono definiti nella allegata tabella E.

L'orario degli assistenti tecnici è articolato in modo da prevedere almeno 24 ore settimanali di assistenza didattica.

Nei periodi di sospensione della attività didattica gli assistenti tecnici possono essere utilizzati per assistenza tecnica di tutte le attrezzature informatiche presenti in istituto.

8. Pausa pranzo

Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, riducibile a richiesta del lavoratore a 15 minuti. Tale pausa deve essere obbligatoria quando l'orario continuativo giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

9. Ritardi – flessibilità

Il margine di ritardo tollerato, rispetto al turno fissato, di 5 minuti. Oltre questo limite la variazione d'orario va giustificata al D.S.G.A.

La rilevazione automatica delle presenze giornaliere è impostata con una flessibilità di 5 minuti per eventuale ritardo (ciò significa che se un dipendente timbra 6 minuti oltre il proprio orario di ingresso vengono calcolati 1 minuto di flessibilità negativa).

Ritardi abituali o abusi nella variazione d'orario possono dare origine a provvedimenti disciplinari.

Per esigenze personali, o familiari documentate, il dipendente può chiedere temporanee modifiche del proprio orario di servizio fino a un massimo di 30 minuti e per non più di 30 giorni consecutivi, con obbligo di recupero entro il 31 agosto nel caso in cui abbia accumulato ore a debito verso l'amministrazione.

Dalla flessibilità sono esclusi gli assistenti tecnici in quanto la loro funzione è equiparabile alla funzione docente.

10. Chiusure giornate prefestive e sabato estivi

Nei periodi di sospensione della attività didattica e in ottemperanza alle direttive date dal Dirigente Scolastico, è possibile la chiusura della scuola nei giorni che anticipano le festività o siano immediatamente successive alle stesse anticipando la domenica, così come per alcuni sabato nei mesi estivi di luglio e di agosto.

La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto, quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in organico.

Per l'anno scolastico 2021/2022 sono state deliberate dal Consiglio d'Istituto (delibera n. 538/2021-22 del 28/10/2021) le seguenti giornate di chiusura prefestiva:

- Venerdì 24 Dicembre 2021;
- Venerdì 31 Dicembre 2021;
- Sabato 08 Gennaio 2022;
- Sabato 16 Aprile 2022;
- Sabato 16 Luglio 2022;
- Sabato 23 Luglio 2022;
- Sabato 30 Luglio 2022;
- Sabato 06 Agosto 2022;
- Sabato 13 Agosto 2022;
- Sabato 20 Agosto 2022.

Si precisa che i prefestivi non danno origine a frazionamenti delle ferie che dovranno essere comunque continuative. La copertura di dette giornate di chiusura può avvenire con le seguenti modalità:

- Ore di lavoro straordinario non retribuito;
- Ore utilizzate per la partecipazione ad attività di formazione in servizio;
- Ferie.

Nell'autorizzazione a svolgere lavoro straordinario per i collaboratori scolastici verrà data priorità alle persone che non vantano crediti in tal senso.

Art. 40 - Lavoro straordinario – prestazioni oltre l’orario

1. Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di servizio per 30 o più di 30 minuti.
2. Il lavoro straordinario deve essere autorizzato preventivamente e in forma scritta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A. che ne valuta di volta in volta la necessità.
3. Il lavoro straordinario può essere autorizzato entro le 24 ore successive qualora necessitato da eventi impreveduti o emergenze (guasti, presenza in istituto di fornitori ecc.) o dal protrarsi oggettivamente rilevabile di attività programmata (riunioni organi collegiali).
4. Al personale possono essere chieste prestazioni aggiuntive, anche oltre l’orario d’obbligo, in caso di assenza di colleghi o di esigenze connesse a lavori urgenti da concludere o a emergenze non previste. Al personale A.T.A. che sostituisce un collega assente è riconosciuta 1 ora di lavoro straordinario (timbrata).
5. Come previsto dal C.C.N.L. il lavoro straordinario non può essere effettuato per più di 3 ore al giorno.

Nella richiesta di prestazione aggiuntiva si terrà conto:

- della specifica competenza professionale;
- del reparto dove va effettuata la prestazione;
- della disponibilità espressa dal personale.

All’inizio dell’anno scolastico il personale deve dichiarare se in caso di lavoro straordinario intende usufruire del riposo compensativo o del pagamento.

Il riepilogo dei debiti/crediti di orario di ogni dipendente viene di norma fornito entro la prima settimana di ogni mese e comunque entro il:

10 novembre – 10 febbraio – 10 maggio in modo da consentire in tempo utile la programmazione delle richieste di ferie o recupero per i periodi di sospensione attività didattica.

Per l’anno scolastico 2021/2022 per la sostituzione dei colleghi assenti verrà presa in considerazione la disponibilità espressa dai colleghi.

Art. 41 - Prestazioni aggiuntive per incarichi specifici

1. Il conferimento di tali incarichi, individuati dal Dirigente Scolastico, di concerto con il D.S.G.A., sono conferiti in base a:
 - accertata competenza specifica;
 - disponibilità del personale.
2. Possono essere conferiti al personale:
 - incarichi che richiedono specifiche competenze professionali accertate;
 - incarichi per prestazioni extra mansionario o particolarmente gravose;
 - incarichi di collaborazione per progetti previsti dal P.T.O.F..

Art. 42 - Permessi – Assenze per malattia - Ferie - Recuperi - Formazione in servizio

1. Permessi orari

I permessi orari, nei limiti del 50% dell’orario di servizio, devono essere motivati e autorizzati anticipatamente dal Dirigente Scolastico sentito il parere del D.S.G.A. L’eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.

Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni successivi e comunque entro il 31 agosto di ogni anno.

I permessi non recuperati danno luogo a trattenuta sullo stipendio.

2. Permessi giornalieri

La richiesta di permesso giornaliero, con allegata idonea documentazione o autocertificazione comprovante la sussistenza dei motivi, deve pervenire di norma con 5 giorni di anticipo.

3. Assenze per malattia

La telefonata di preavviso della impossibilità a prendere servizio deve pervenire entro le ore 8.00 del mattino e comunque prima dell'ora stabilita di inizio turno.

Il Dirigente Scolastico può disporre visite mediche di accertamento e in tal caso il dipendente ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie stabilite per i pubblici dipendenti per non perdere il diritto alla retribuzione.

4. Ferie e giorni a recupero nei periodi di attività didattica

Le ferie o le giornate a recupero di prestazione aggiuntiva erogata sono concesse dal Dirigente Scolastico previo parere del D.S.G.A.

Durante i periodi di attività didattica il lavoratore ha diritto a fruire fino a un massimo di 2 giorni consecutivi.

La richiesta va presentata con 3 giorni di anticipo e comporta l'obbligo di sostituzione da parte dei colleghi di reparto o settore senza oneri per la amministrazione.

I servizi di fotocopie, pulizia palestra, magazzino, posta devono essere garantiti dai colleghi in servizio.

5. Ferie e giorni a recupero nel periodo di Natale - Pasqua

Durante tali periodi il personale può fruire a domanda di ferie o recuperi purché:

- siano garantiti i servizi minimi di cui all'art. 43;
- siano rispettate le seguenti clausole limitative:

Per gli Assistenti Amministrativi la richiesta deve essere concordata all'interno di ogni settore in modo che nessun settore resti scoperto;

Per i collaboratori scolastici debbono essere garantite le pulizie straordinarie del proprio reparto prima delle ferie o comunque prima della ripresa delle lezioni, senza aggravio di lavoro per i colleghi che restano in servizio.

Le domande devono essere presentate entro 60 gg. prima del periodo, in modo che eventuali richieste di modifica o dinieghi per comprovate esigenze di servizio, possano essere comunicate agli interessati entro 20 giorni prima della richiesta.

6. Ferie estive

Le domande di ferie estive devono essere presentate entro il 30 aprile.

La richiesta si intende accettata se entro 30 giorni dalla presentazione al dipendente non pervengono dinieghi o richieste di modifica.

Il diniego deve essere motivato da specifiche esigenze di servizio (servizi minimi da garantire). I dipendenti con incarico a tempo determinato non possono accantonare ferie e recuperi. I dipendenti a tempo indeterminato possono accantonare al massimo 6 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo, fatte salve eventuali inderogabili esigenze di servizio.

In caso di mobilità ottenuta le ferie dovranno essere esaurite entro il 31 agosto dell'anno. Le ferie estive saranno scelte dal dipendente per un periodo massimo di 15 giorni il restante periodo verrà assegnato dall'amministrazione tenendo conto delle esigenze di servizio.

Le ferie non potranno in alcun modo essere interrotte da giorni a recupero.

Per garantire il regolare svolgimento del servizio durante le ferie estive il numero dei collaboratori scolastici presenti non dovrà essere inferiore a 3 e per gli Assistenti Amministrativi la richiesta deve essere concordata all'interno di ogni settore in modo che nessun settore resti scoperto, come riportato al successivo art. n. 43.

N. B.: le festività soppresse devono essere fruite entro il 31 agosto.

7. Formazione in servizio

Il personale ha diritto a partecipare a corsi di formazione in servizio promossi dall'istituto o da altri enti autorizzati con recupero per le ore eccedenti il turno di servizio. L'autorizzazione può essere negata solo se la contemporanea richiesta da parte di più unità compromette il servizio. In tal caso i criteri di selezione sono i seguenti:

- precedenza a incaricati a tempo indeterminato;
- precedenza a coloro che ricoprono incarichi richiedenti specifiche professionalità da formare;
- precedenza a coloro che non hanno fruito nell'anno di analoghe opportunità.

La partecipazione a convegni o seminari, fino a un massimo di tre giorni, è consentita in via eccezionale e senza diritto al recupero solo se effettivamente coerente con le mansioni assegnate.

Art. 43 - Contingenti minimi previsti per il servizio.

Situazione	Assistenti Amministrativi	Assistenti Tecnici	Collaboratori Scolastici
Attività Didattica	Ufficio Didattica e Ufficio AA.GG.: 2 unità Ufficio Personale: 2 unità Ufficio Contabilità: 1 Servizi garantiti tutti	3 unità	Unità per turno secondo il piano delle attività Servizi garantiti tutti
Sospensione dell'Attività Didattica durante l'anno scolastico	Ufficio Didattica e Ufficio AA.GG.: 1 unità Ufficio Personale e Ufficio Contabilità: 1 unità Servizi garantiti tutti Sportello solo antimeridiano	1 unità	3 unità a copertura dei turni Servizi garantiti: sorveglianza ingressi, fotocopie, pulizie, posta
Sospensione dell'Attività Didattica nel periodo estivo	Ufficio Didattica e Ufficio AA.GG.: 1 unità Ufficio Personale e Ufficio Contabilità: 1 unità Servizi garantiti tutti Sportello solo antimeridiano	1 unità a copertura delle attività di scrutinio ed Esami di Stato o Prove di Concorso del Ministero dell'Istruzione	3 unità a copertura dei turni Servizi garantiti: sorveglianza ingressi, fotocopie, pulizie, posta
Sciopero o assemblea sindacale	1 unità per tutti gli uffici Garantiti solo i servizi essenziali	1 unità	3 unità a copertura dei turni Garantita la sola sorveglianza e il centralino

Art. 44 - Tutela della salute

1. Tutti gli assistenti tecnici e amministrativi che operano sui video terminali per più di 20 ore settimanali saranno sottoposti a visita di controllo periodica (quinquennale o biennale per coloro che hanno più di 50 anni o che abbiano particolari prescrizioni), così come previsto dal D. lg. vo 81/2008 e successive modificazioni.

PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I NORME GENERALI

Art. 45 – Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse disponibili per la stipula di questo contratto integrativo, ai fini dell'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A.;
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.;
 - Risorse disponibili per le attività complementari di Educazione Fisica;
 - Risorse disponibili per le Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - Risorse disponibili per retribuire la valorizzazione del personale scolastico come previsto dalla Legge n. 160 del 27 dicembre 2019, comma 249;
 - Risorse disponibili per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
 - Eventuali economie del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (M.O.F) non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
2. Il totale delle risorse disponibili per il presente contratto, al netto dell'indennità di amministrazione spettante al D.S.G.A. e al suo sostituto e delle ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, ammonta a **Euro 87.249,85** (lordo stato), pari a **Euro 65.749,70** (lordo dipendente) così determinate:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo Istituzione Scolastica (F.I.S.)	€ 53.653,56 +	€ 40.432,22 +
Economie anni precedenti F.I.S. (personale Docente)	€ 2.593,00 +	€ 1.954,03 +
Economie anni precedenti F.I.S. (personale A.T.A.)	€ 7.791,55 +	€ 5.871,55 +
Totale disponibile	€ 64.038,10 -	€ 48.257,80 -
Indennità di Direzione al D.S.G.A. e suo sostituto (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	€ 6.057,22 =	€ 4.564,60 =
Totale	€ 57.980,88	€ 43.693,20
Funzioni Strumentali	€ 4.398,18 +	€ 3.314,38 +
Economie anni precedenti	€ 0,00 =	€ 0,00 =
Totale	€ 4.398,18	€ 3.314,38
Incarichi specifici per il personale A.T.A.	€ 2.712,41 +	€ 2.044,02 +
Economie anni precedenti	€ 46,84 =	€ 35,30 =
Totale	€ 2.759,26	€ 2.079,32




Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€	3.092,06	+	€	2.330,11	+
Economie anni precedenti	€	10.737,37	=	€	8.091,46	=
Totale	€	13.829,42		€	10.421,57	

Attività complementari di educazione fisica	€	2.463,84	+	€	1.856,70	+
Economie anni precedenti	€	2.876,15	=	€	€ 2.167,41	=
Totale	€	5.339,99		€	4.024,11	

Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€	2.208,59	+	€	1.664,35	+
Economie anni precedenti	€	2.687,35	=	€	2.025,13	=
Totale	€	4.895,94		€	3.689,48	

Valorizzazione del personale scolastico ai sensi della L.n. 160/2019, comma n. 249	€	11.875,60	+	€	8.949,21	+
Economie anni precedenti	€	0,00	=	€	0,00	=
Totale	€	11.875,60		€	8.949,21	

RIEPILOGO:

Totale generale utile alla contrattazione	€	107.136,50	-	€	80.735,87	-
Indennità di Direzione al D.S.G.A. e suo sostituto (Sequenza A.T.A. del 25 luglio 2008)	€	6.057,22	-	€	4.564,60	-
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€	13.829,42	=	€	10.421,57	=
Totale generale disponibile	€	87.249,85		€	65.749,70	

Le risorse previste per l'attuazione dei percorsi relativi alle competenze trasversali e per l'orientamento (P.C.T.O.) (ex Alternanza Scuola Lavoro) sono riepilogate all'art. 60 del presente contratto.

**CAPO II
UTILIZZAZIONE E CALCOLO DEL Fondo M.O.F.**

Art. 46 – Finalizzazione e calcolo delle risorse del Fondo M.O.F.

- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del M.O.F. devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
- Le disponibilità relative al Fondo M.O.F. per l'anno scolastico 2021/2022, comunicate dal M.I. con nota prot. n. 21503 del 30/09/2021, sono state calcolate secondo i seguenti parametri:

- n. 65 Docenti
- n. 18 personale A.T.A. (19 in organico di diritto con D.S.G.A.)
- n. 2 punti di erogazione (codici M.I. a SIDI)
- n. 1 complessità organizzativa
- n. 29 classi (per educazione fisica)
- n. 6 classi terminali

Di seguito si riporta la tabella con i parametri che concorrono alla determinazione del Fondo M.O.F. Lordo Stato (L.S.) e Lordo Dipendente (L.D.) per l'anno scolastico 2021/2022:

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (F.I.S.)				
	Unità	Par. 2021/2022	Totale L.S.	Totale L.D.
Punti di erogazione del servizio	2	Euro 2.549,88	Euro 5.099,76	Euro 3.843,07
N° Docenti + A.T.A. + D.S.G.A.*	84	Euro 321,55	Euro 27.010,20	Euro 20.354,33
N° Docenti secondaria superiore *	65	Euro 331,44	Euro 21.543,60	Euro 16.234,82
*Compreso Docenti di sostegno			Euro 53.653,56	Euro 40.432,22

FUNZIONI STRUMENTALI				
	Unità	Par. 2021/2022	Totale L.S.	Totale L.D.
Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	Euro 1.425,99	Euro 1.425,99	Euro 1.074,60
Per ogni complessità organizzativa	1	Euro 613,99	Euro 613,99	Euro 462,69
N° Docenti in organico	65	Euro 36,28	Euro 2.358,20	Euro 1.777,09
			Euro 4.398,18	Euro 3.314,38

INCARICHI SPECIFICI A.T.A.				
	Unità	Par. 2021/2022	Totale L.S.	Totale L.D.
N° A.T.A. Organico di diritto (escluso il D.S.G.A.)	18	Euro 150,69	Euro 2.712,42	Euro 2.044,02

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI				
	Unità	Par. 2021/2022	Totale L.S.	Totale L.D.
N° Docenti scuola secondaria	65	Euro 47,57	Euro 3.092,05	Euro 2.330,11

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA*				
	Unità	Par. 2021/2022	Totale L.S.	Totale L.D.
N° Classi di istruzione secondaria	29	Euro 84,96	Euro 2.463,84	Euro 1.856,70

*Importi soggetti ad attività specifiche

AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO*				
			Totale L.S.	Totale L.D.
Attribuzione Complessiva			Euro 2.208,59	Euro 1.664,35

*Importi soggetti ad attività specifiche

FONDI LEGGE N. 160/2019 comma 249 – VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO				
			Totale L.S.	Totale L.D.
Attribuzione Complessiva			Euro 11.875,60	Euro 8.949,21

			Totale L.S.	Totale L.D.
TOTALE FONDO M.O.F. A.S. 2021/2022			Euro 80.404,24	Euro 60.590,99

Il numero di dipendenti è riferito ai posti in organico di diritto per gli A.T.A. e a quelli in organico dell'autonomia per i Docenti (posti comuni + posti di sostegno + posti per il potenziamento)

Art. 47 – Criteri per la suddivisione del Fondo M.O.F. dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo M.O.F. sono state suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e dal piano annuale di attività del personale A.T.A.
2. La ripartizione delle risorse relative al fondo dell'istituzione scolastica (F.I.S.), comune tra Docenti e A.T.A., è suddivisa per il 75% ai Docenti e il 25% al personale A.T.A.

Art. 48 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta, previa disponibilità del

personale, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Il Dirigente Scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità di personale.

Art. 49 - Risorse Funzioni Strumentali Docenti

1. Le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto vengono individuate a seguito di delibera del Collegio dei Docenti e sono le seguenti:

Area Funzione Strumentale Docente	N. Docenti	Compenso forfettario Totale L.D.
Area Ben-Essere	2	Euro 945,00
Area Inclusione B.E.S.	1	Euro 945,00
Area Orientamento in entrata e uscita studenti	1	Euro 945,00
Area P.T.O.F. – R.A.V.	1	Euro 945,00
Totale		Euro 3.780,00

2. Vista la riduzione dei finanziamenti ministeriali, rispetto a quelli assegnati negli anni precedenti, e riconoscendo un immutato carico di lavoro delle stesse funzioni strumentali, in accordo con le R.S.U. di Istituto, al fine di garantire un compenso equivalente, si stabilisce di integrare la quota mancante con fondi prelevati dalle economie derivanti dalle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti generatesi nello scorso anno scolastico, secondo il seguente calcolo:

Assegnazione M.I.+ Economia anno scolastico 2020/2021	Euro 3.314,38
---	----------------------

Economia anno corrente	Euro -465,62
-------------------------------	---------------------

Integrazione da economie ore eccedenti Docenti A.S. 2020/2021	Euro 465,62
--	--------------------

Economia anno corrente	Euro 0,00
-------------------------------	------------------

3. Tutti i compensi si intendono forfettari e al lordo dipendente, comprensivi dei documenti da preparare, degli incontri da effettuare, cioè di tutte quelle attività atte a raggiungere gli obiettivi dell'incarico.

Art. 50 - Risorse Incarichi Specifici al personale A.T.A.

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza e da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità oltre che di particolare competenza per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. I lavoratori destinatari di incarichi specifici e appartenenti all'Area A saranno utilizzati anche nell'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
2. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale A.T.A. in possesso di valorizzazione professionale per la sola area A (n. 3 unità), gli incarichi specifici saranno distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Incarichi Specifici	N. Unità A.T.A. Incarico Specifico	N. Ore Intensificazione Lavorativa	Totale L.D.
Assistenza esecuzione Progetti del P.T.O.F.	A.A. (1)	10	Euro 145,00
Coordinamento Aree Uffici	A.A. (1)	20	Euro 290,00
Coordinamento Area C.S.	C.S. (2)	25	Euro 312,50
Gestione centralino e front office	C.S. (7)	35	Euro 437,50
Gestione delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori informatici	A.T. (1)	5	Euro 72,50
Gestione rapporti con Provincia per manutenzione edificio scolastico	A.A. (1)	10	Euro 145,00
Gestione reti e software	A.T. (1)	10	Euro 145,00
Supporto Area Didattica	A.A. (1)	13	Euro 188,50
Formazione personale neo arrivato	A.A. (1)	10	Euro 145,00
Formazione personale neo arrivato	C.S. (2)	15	Euro 187,50
Totale		153	Euro 2.068,50

Assegnazione M.I. + Economia anno scolastico 2020/2021	Euro 2.079,32
--	---------------

Economia anno corrente	Euro 10,82
-------------------------------	-------------------

*Legenda: A.A.=Assistente Amministrativo; A.T.=Assistente Tecnico; C.S.=Collaboratore Scolastico.

3. I compensi si intendono come intensificazione lavorativa e al lordo dipendente.

Art. 51 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo dell’Istituzione Scolastica

- Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell’istituzione scolastica assegnato, pari a **Euro 40.432,22**, prima della divisione tra le diverse categorie di personale, la parte variabile e quella fissa, pari ad **Euro 4.213,60** (lordo dipendente), da destinare alla retribuzione dell’indennità di direzione dovuta al D.S.G.A. e parimenti si detrae l’importo necessario a retribuire il sostituto del D.S.G.A., per **Euro 351,00** (lordo dipendente) per un totale complessivo di **Euro 4.564,60** (lordo dipendente) calcolati secondo i parametri indicati nella tabella seguente:

INDENNITA' di DIREZIONE (parte variabile) al D.S.G.A. F.F. a carico F.I.S.

Criteri	N.	Importo	Totale L.D.
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	Euro 750,00	Euro 750,00
Numero Docenti e A.T.A. in Organico di diritto	84	Euro 30,00	Euro 2.520,00

Indennità di Direzione (parte variabile) assegnata al D.S.G.A.	Euro 3.270,00
---	----------------------

INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al D.S.G.A. F.F.

A CARICO M.E.F.	
Quota fissa spettante al D.S.G.A. TITOLARE	Euro 1.828,00

Compenso individuale accessorio previsto Assistente Amministrativo (C.I.A.) F.F.	73,70	x	12	Euro 884,40
DIFFERENZA A CARICO F.I.S.				
INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al D.S.G.A. F.F.				Euro 943,60

INDENNITA' di Direzione D.S.G.A. (parte variabile)	Euro 3.270,00
INDENNITA' di Direzione D.S.G.A. F.F. (parte fissa)	Euro 943,60
Indennità di Direzione annua assegnata al D.S.G.A. F.F.	Euro 4.213,60
Indennità Assistente Amministrativo sostituto del D.S.G.A. (4.153,60:12mesi:30giorni=11,54 x 30gg di sostituzione prevista)	Euro 351,00

Totale indennità di Direzione D.S.G.A. e suo sostituto	Euro 4.564,60
---	----------------------

- La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **Euro 35.867,62** (lordo dipendente) viene così ripartita:
 - 75 %** - pari ad **Euro 26.765,72** (lordo dipendente) al personale Docente;
 - 25 %** - pari ad **Euro 8.921,90** (lordo dipendente) al personale A.T.A.
- Si stabilisce che tutte le economie relative al fondo di istituto generatesi negli anni precedenti siano destinate, con la stessa proporzione, ai Docenti ed al personale A.T.A.
- Si stabilisce che i fondi per la valorizzazione del personale scolastico, pari a **Euro 8.949,21** (lordo dipendente), previsti dalla Legge n. 160, comma 249, del 27 dicembre 2019, sia destinato con la stessa proporzione, ai Docenti ed al personale A.T.A.
- Nella tabella seguente viene riportato il riepilogo del fondo dell'istituzione scolastica, comprese le economie, e la relativa ripartizione tra il personale docente e A.T.A.:

CALCOLO E SUDDIVISIONE F.I.S. 2021/2022

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Nota M.I. Prot. n. 21503 del 30/09/2021		
TOTALE	Euro 40.432,22	Euro 53.653,56
- Indennità D.S.G.A. e suo Sostituto	Euro 4.564,60	Euro 6.057,22
TOTALE	Euro 35.867,62	Euro 47.596,34
+ Economia F.I.S. anno precedente	Euro 7.825,58	Euro 10.384,54
+ Fondi Legge n. 160 del 27/12/2019	Euro 8.949,21	Euro 11.875,60
TOTALE F.I.S. A.S. 2020/2021	Euro 52.642,41	Euro 69.856,48
Suddivisione F.I.S. Docenti al 75%		
TOTALE F.I.S. DOCENTI	Euro 39.481,81	Euro 52.392,36

Suddivisione F.I.S A.T.A al 25%		
TOTALE F.I.S. A.T.A.	Euro 13.160,60	Euro 17.464,12

Art. 52 - Risorse F.I.S. destinate ai Docenti

1. La quota spettante ai Docenti è di **Euro 39.481,81** (lordo dipendente) dalla quale si concorda di accantonare l'importo di **Euro 10.511,81** (lordo dipendente) per la retribuzione degli Interventi Didattici Educativi Integrativi (I.D.E.I.).
2. L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, come indicato nella tabella seguente:

Incarico	N° Docenti	N° Ore	Compenso individuale	Compenso totale Lordo Dipendente
Collaboratore del Coordinatore del Consiglio di Classe	29	2	Euro 35,00	Euro 1.015,00
Commissione Elettorale	2	15	Euro 262,50	Euro 525,00
Commissione P.T.O.F. - R.A.V.	3	10	Euro 175,00	Euro 525,00
Coordinatore della Classe I/V	11	30	Euro 525,00	Euro 5.775,00
Coordinatore della Classe II/III/IV	18	25	Euro 437,50	Euro 7.875,00
Coordinatore di classe per Educazione Civica - Biennio	2	40	Euro 350,00	Euro 700,00
Coordinatore di classe per Educazione Civica - Biennio	1	4	Euro 70,00	Euro 70,00
Coordinatore di classe per Educazione Civica - Triennio	18	4	Euro 70,00	Euro 1.260,00
Coordinatore di Dipartimento	12	6	Euro 105,00	Euro 1.260,00
Corsi di recupero e I.D.E.I.				Euro 10.511,81
Docente Vicario	1	130	Euro 2.275,00	Euro 2.275,00
II Collaboratore D.S.	1	70	Euro 1.225,00	Euro 1.225,00
Referente P.O.N. di Istituto	1	20	Euro 350,00	Euro 350,00
Referente Area Organizzativa	1	70	Euro 1.225,00	Euro 1.225,00
Referente Corsi di Recupero	2	7,5	Euro 131,25	Euro 262,50
Referente Corso Serale	1	56	Euro 980,00	Euro 980,00
Referente COVID-19	1	20	Euro 350,00	Euro 350,00
Referente per il Cyberbullismo e Cittadinanza e Costituzione	1	54	Euro 945,00	Euro 945,00
Referente formulazione orario	1	115	Euro 2.012,50	Euro 2.012,50
Referente revisione curriculum d'Istituto	1	25	Euro 437,50	Euro 437,50
Referente Invalsi / Valutazione	1	10	Euro 175,00	Euro 175,00
Sostituti Referente COVID -19	2	5	Euro 87,50	Euro 175,00
Sostituto Referente Corso Serale	1	20	Euro 350,00	Euro 350,00
Tutor n. 24 studenti atleti di classe	3	2	Euro 35,00	Euro 840,00
Tutor docenti in anno di prova	9	15	Euro 262,50	Euro 2.362,50
TOTALE				Euro 43.481,81

Assegnazione F.I.S. M.I. + Economia da anno precedente	Euro 39.481,81
--	-----------------------

Handwritten signature and initials

Economia F.I.S. anno corrente	Euro -4.000,00
--------------------------------------	-----------------------

Integrazione da economie ore eccedenti Docenti A.S. 2020/2021	Euro 4.000,00
--	----------------------

Economia anno corrente	Euro 0,00
-------------------------------	------------------

Art. 53 - Risorse F.I.S. destinate al Personale A.T.A.

1. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il F.I.S. ammonta ad **Euro 14.586,80** (lordo dipendente).
2. Le percentuali di assegnazione delle risorse relative al F.I.S. A.T.A. è effettuata dal Dirigente Scolastico in misura percentuale suddivisa tra i diversi profili professionali, sentite le proposte del D.S.G.A. in rapporto al piano annuale delle attività.
3. Per l'anno scolastico corrente 2021/2022 la ripartizione è la seguente:

Ore di intensificazione lavorativa:

Le ore riportate nella tabella successiva vengono riconosciute al personale A.T.A. come intensificazione della propria attività lavorativa durante il proprio orario di servizio:

Organico di fatto A.T.A. A.S. 2021/2022		N. Unità attribuzione F.I.S.	N. Ore di Intensificazione Lavorativa	Totale L.D.
Assistenti Amministrativi	6	5	125	Euro 1.812,50
Assistenti Tecnici	3	3	55	Euro 797,50
Collaboratori Scolastici	12	12	265	Euro 3.312,50
Totale			445	Euro 5.922,50

Nel dettaglio:

Assistenti Amministrativi

Acquisti tramite piattaforma Mercato Elettronico della P.A. e Gestione Acquisti P.O.N.	10	Euro 145,00
Controllo veridicità dichiarazioni domande da graduatoria G.P.S. e III fascia Docenti e A.T.A.	15	Euro 217,50
Gestione agenda Dirigente Scolastico	5	Euro 72,50
Gestione controllo pagamento tramite piattaforma PagoinRete	10	Euro 145,00
Gestione Esami di Abilitazione	5	Euro 72,50
Gestione fascicoli personali pensionandi e ricostruzione di carriera dipendenti	15	Euro 217,50
Gestione Infortuni Alunni e Personale scolastico	5	Euro 72,50
Gestione ricostruzione di carriera dipendenti	15	Euro 217,50
Gestione nuova Passweb	15	Euro 217,50
Gestione TFR / TFS	15	Euro 217,50
Sistemazione verbali OO.CC. e pubblicazione delibere	5	Euro 72,50
Squadra antincendio	5	Euro 72,50
Supporto Ufficio Tecnico	5	Euro 72,50
Totale	125	Euro 1.812,50

Assistenti Tecnici

Inventario materiali e ordini di acquisto	5	Euro 72,50
Manutenzione Supporti Informatici	20	Euro 290,00
Manutenzione sussidi area Informatica	10	Euro 145,00
Supporto D.D.I.	20	Euro 290,00
Totale	55	Euro 797,50

Collaboratori Scolastici

Disponibilità per sostituzione colleghi assenti	45	Euro 562,50
Gestione Magazzini di Istituto	10	Euro 125,00
Gestione Sala Stampa di Istituto	10	Euro 125,00
Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	165	Euro 2.062,50
Servizio consegna e ritiro bollette postali	10	Euro 125,00

Squadra Primo Soccorso	25	Euro 312,50
Totale	265	Euro 3.312,50

Ore aggiuntive al normale orario di servizio:

Le ore riportate nella tabella successiva vengono riconosciute al personale A.T.A. come ore aggiuntive al proprio orario di servizio e saranno assegnate sulla base della disponibilità espressa e liquidate a consuntivo delle ore effettivamente prestate:

Progetti Specifici	N. Ore aggiuntive al normale orario di servizio	Totale L.D.
Lavoro straordinario previsto per A.A. e A.T.	90	Euro 1.305,00
Lavoro straordinario previsto per C.S.	110	Euro 1.375,00
Sistemazione e riorganizzazione archivio ufficio amministrativo – A.A.	60	Euro 870,00
Sistemazione e riorganizzazione archivio ufficio amministrativo – C.S.	60	Euro 750,00
Sistemazione e riorganizzazione archivio ufficio didattica – A.A.	60	Euro 870,00
Sistemazione e riorganizzazione archivio ufficio didattica – C.S.	60	Euro 750,00
Piccola manutenzione ordinaria edificio scolastico – C.S.	10	Euro 125,00
Manutenzione straordinaria dei laboratori – A.T.	40	Euro 580,00
Riorganizzazione locali scolastici e uffici - C.S.	48	Euro 600,00
TOTALE	538	Euro 7.225,00

TOTALE SPESE F.I.S A.T.A.	Euro 13.147,50
Assegnazione M.I. + Economia anno scolastico 2020/2021	Euro 13.160,60
Economia anno corrente	Euro 13,10

Art. 54 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.
2. Le prestazioni del personale A.T.A. rese in aggiunta all'orario d'obbligo sono concordate con il D.S.G.A., in base al piano delle attività e a quanto previsto dalla contrattazione, e liquidate a consuntivo solo per le ore di servizio effettivamente prestate. Le stesse possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo dei giorni necessari per il recupero delle giornate di chiusura dei prefestivi.

Art. 55 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica (C.S.S.)

1. Le risorse finanziarie per le attività complementari di educazione fisica pari a **Euro 1.856,70** per il corrente anno scolastico, comprensive delle economie degli anni precedenti pari a **Euro 2.167,41**, sono finalizzate alla retribuzione dei Docenti per le ore effettivamente prestate, previa costituzione del Centro Sportivo Scolastico (C.S.S) per un totale di **Euro 4.024,11** (lordo dipendente).

Art. 56 - Compensi per aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. Le risorse finanziarie per le aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica pari a **Euro 1.664,35** per il corrente anno scolastico, comprensive delle economie degli anni precedenti pari a **Euro 2.025,13**, vengono assegnate ai Docenti per la realizzazione di attività specifiche, così come deliberate dal collegio dei Docenti per un totale di **Euro 3.689,48** (lordo dipendente).

Art. 57 - Fondi valorizzazione del personale scolastico ex Legge n. 107/2015 art. n. 1 commi da 126 a 128, come modificata da Legge n. 160 del 27/12/2019, comma n. 249

1. Per l'anno scolastico 2021/2022 la somma prevista è pari a **Euro 8.949,21** (lordo dipendente).
2. Si stabilisce che tali fondi senza vincolo di destinazione, utili per la valorizzazione del personale scolastico, siano destinati ad integrare, con la proporzione del 75% per i Docenti e del 25% per il personale A.T.A., la quota di F.I.S. già prevista per l'anno scolastico 2021/2022.

Art. 58 - Attività di recupero rivolte agli studenti

1. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.
2. Le attività di sportello Help e di recupero in itinere verranno retribuite con un compenso di Euro 35,00 (lordo dipendente) ad ora prestata mentre i corsi di recupero estivi a conclusione dell'anno scolastico saranno retribuiti con Euro 50,00 (lordo dipendente) ad ora prestata.

Art. 59 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del C.C.N.L. 2016/2018, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - Docenti del potenziamento (per assenze fino a 10 giorni);
 - Docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
 - disponibilità a prestare ore eccedenti.
2. L'utilizzo di tali risorse è legato al reale fabbisogno dell'Istituzione Scolastica.
3. Per l'anno scolastico 2021/2022 le risorse assegnate, anche in base a quanto previsto dall'art. n. 49 del presente contratto, sono le seguenti:

Assegnazione M.I.	Euro 2.330,11
Economia da anno scolastico 2020/2021	Euro 8.091,46
Integrazione a Funzioni Strumentali e F.I.S. Docenti da economie ore eccedenti Docenti	Euro - 4.465,62
TOTALE	Euro 5.955,95

Art. 60 - Risorse per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro)

1. La sperimentazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex alternanza scuola/lavoro) è in genere sostenuta da fondi specifici del M.I. che per l'anno scolastico 2021/2022 ammontano a **Euro 11.369,29** (lordo dipendente).
2. Con tali risorse si liquidano i tutor scolastici, gli esperti esterni, i coordinatori e i referenti dei progetti coinvolti nell'alternanza scuola lavoro e i Docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto.
3. Il progetto è pubblicato all'interno del sito web dell'istituzione scolastica.
4. Gli importi liquidati al personale individuato saranno oggetto di comunicazione successiva e di appositi allegati al presente contratto.



PARTE TERZA

NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
2. Sarà possibile, in caso di economie, fermo restando l'importo complessivo procedere a compensazioni sia tra le diverse aree sia all'interno di ciascuna area.
3. Le eventuali disponibilità residue confluiranno nella parte di competenza della singola componente del fondo di istituto.
4. Le economie derivanti dal controllo di gestione delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici relativi a tutto il personale negli esercizi precedenti saranno utilizzate per le medesime finalità negli anni scolastici successivi, salvo diverso accordo tra le parti.
5. Le economie relative al fondo di istituto degli anni precedenti sono destinate, con la stessa proporzione, ai Docenti ed al personale A.T.A.
6. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del F.I.S. devono rendere espliciti, preventivamente, gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e devono essere verificati dal Collegio Docenti.

Art. 62 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo M.O.F. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico 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. 63 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 65 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del C.C.N.L. 2006/2009 e 2016/2018 in vigore.

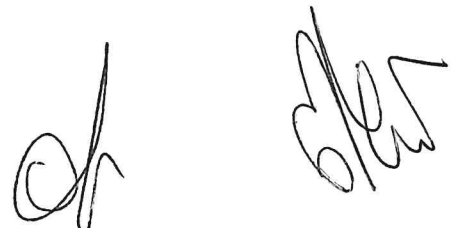
Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle allegate:

- Allegato A – Tabella ripartizione Funzioni Strumentali Docenti
- Allegato B – Tabella ripartizione F.I.S. Docenti
- Allegato C – Tabella ripartizione Incarichi Specifici A.T.A.
- Allegato D – Tabella ripartizione F.I.S. personale A.T.A.
- Allegato E – Tabella Orario di lavoro settimanale personale A.T.A.

CAPO II
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/2018

Art. 66 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed A.T.A.) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.



Anno Scolastico 2021-2022

Attività / Progetto:	Attività
Comp. liquidato:	F.I.S. DOCENTI
Finanziato da:	
altre informazioni:	
Mese di liquidaz.	

ALLEGATO B

Inserire la lettera corrispondente al tipo di contratto nella colonna azzurra	
A	TEMPO INDETERMINATO
B	TEMPO DETERMINATO fino al 31.6
C	TEMPO DETERMINATO fino al 30.6
D	SUPPLENTE BREVE E SALTUARIO

€	28.837,35	NETTI	
€	3.826,40	INPDAP Pensioni contrib. Dip.te	
€	152,19	INPDAP Fido Credito	
€	10.665,87	I.R.P.E.F.	
€	3.695,95	I.R.A.P.	
€	10.522,60	INPDAP Pensioni contributo Stato	
€	33,25	INPS	
€	57.733,61	Totale spesa	

Differenza tra quanto effettivamente liquidato e quanto "stanziano" per compensi a Personale	-4.000,00
--	-----------

Cognome	Nome	tipo di contratto	INCARICO	ore insegnamento retribuite	Comp. Orario x Insegn. (€ 33,00)	Comp. Orario funzionale (€ 17,50)	ore funz. retribuite	compenso lordo	INPDAP DIPENDENTE 8,60%	F. CREDITO DIPENDENTE 0,15%	IMPONIBILE IRPEF	ALIQU. IRPEF	IRPEF	NETTO IN BUSTA	IRAP	8,50%	INPDAP STATO	INPS
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE VICARIO D.S.	130	€ 17,50	130	€ 2.275,00	€ 200,20	€ 7,96	€ 2.066,84	27,00%	€ 558,05	€ 193,38	€ 550,55	€ -			
DOCENTE	A	A	II COLLABORATORE D.S.	70	€ 17,50	70	€ 1.225,00	€ 107,80	€ 4,29	€ 1.112,91	27,00%	€ 300,49	€ 812,43	€ 104,13	€ 296,45	€ -		
DOCENTE	A	A	REFERENTE AREA ORGANIZZATIVA	70	€ 17,50	70	€ 1.225,00	€ 107,80	€ 4,29	€ 1.112,91	27,00%	€ 300,49	€ 812,43	€ 104,13	€ 296,45	€ -		
DOCENTE	A	A	REFERENTE CORSO SERALE	56	€ 17,50	56	€ 980,00	€ 86,24	€ 3,43	€ 890,33	27,00%	€ 240,39	€ 649,94	€ 83,30	€ 237,16	€ -		
DOCENTE	A	A	SOSTITUTO REFERENTE CORSO SERALE	20	€ 17,50	20	€ 350,00	€ 30,80	€ 1,23	€ 317,98	27,00%	€ 85,85	€ 232,12	€ 29,75	€ 84,70	€ -		
DOCENTE	A	A	REFERENTE FORMULAZIONE ORARIO	115	€ 17,50	115	€ 2.012,50	€ 177,10	€ 7,04	€ 1.828,36	27,00%	€ 493,66	€ 1.334,70	€ 171,06	€ 467,03	€ -		
DOCENTE	A	A	REFERENTE CORSI DI RECUPERO	7,5	€ 17,50	7,5	€ 131,25	€ 11,55	€ 0,46	€ 119,24	27,00%	€ 32,19	€ 87,05	€ 11,16	€ 31,76	€ -		
DOCENTE	A	A	REFERENTE CORSI DI RECUPERO	7,5	€ 17,50	7,5	€ 131,25	€ 11,55	€ 0,46	€ 119,24	27,00%	€ 32,19	€ 87,05	€ 11,16	€ 31,76	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 1	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 1	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 1	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 1	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 1	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 5	30	€ 17,50	30	€ 525,00	€ 46,20	€ 1,84	€ 476,96	27,00%	€ 128,76	€ 348,18	€ 44,63	€ 127,05	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 2	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	B	B	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 3	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ 7,04		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	A	A	COORDINATORE CONSIGLI CLASSE 4	25	€ 17,50	25	€ 437,50	€ 38,50	€ 1,53	€ 397,47	27,00%	€ 107,32	€ 290,15	€ 37,19	€ 105,88	€ -		
DOCENTE	B	B	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ 0,56		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	B	B	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ 0,56		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	C	C	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	B	B	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	C	C	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ 0,56		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COLLABORATORE DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE	2	€ 17,50	2	€ 35,00	€ 3,08	€ 0,12	€ 31,80	27,00%	€ 8,59	€ 23,21	€ 2,98	€ 8,47	€ -		
DOCENTE	A	A	COL															



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Statale
"G. Quarenghi"
Via Europa, 27 - 24125 Bergamo

ALLEGATO C

Anno Scolastico 2021-2022

Attività / Progetto:	Attività
Comp. liquidato:	INCARICHI SPECIFICI
Finanziato da:	
altre informazioni:	
Mese di liquidaz.	

Inserire la lettera corrispondente al tipo di contratto nella colonna azzurra	
A	TEMPO INDETERMINATO
B	TEMPO DETERMINATO fino al 31.8
C	TEMPO DETERMINATO fino al 30.6
D	SUPPLENTE BREVE E SALTUARIO

€ 1.371,84	NETTI	
€ 182,03	INPDAP Pensioni contrib. Dip.te	
€ 7,24	INPDAP F/do Credito	
€ 507,39	I.R.P.E.F.	
€ 175,82	I.R.A.P.	
€ 500,58	INPDAP Pensioni contributo Stato	
€ 8,55	INPS	
€ 2.753,45	Totale spesa	

Cognome	Nome	contratto	INCARICO	Comp. Orario funzionali	ore funz. Il retribuite	compenso lordo	INPDAP DIPENDENTE 8,80 %	F. CREDITO DIPENDENTE	IMPONIBILE IRPEF	ALIQ. IRPEF	IRPEF	NETTO IN BUSTA	IRAP 8,50 %	INPDAP STATO	INPS
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	A			€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	C	Supporto Area Didattica	13	€ 188,50	€ 16,59	€ 0,66	€ 171,25	27,00%	€ 46,24	€ 125,01	€ 16,02	€ 45,62	€ 3,03
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	A	Coordinamento Area Uffici Formazione Personale neo arrivato Rapporti con la Provincia per gestione manutenzione Assistenza progetti P.T.O.F.	50	€ 725,00	€ 63,80	€ 2,54	€ 658,66	27,00%	€ 177,84	€ 480,82	€ 61,63	€ 175,45	€ -
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	C			€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	C			€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	D			€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	ASSISTENTE	AMMINISTRATIVO	D			€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
ASSISTENTI TECNICI	ASSISTENTE	TECNICO	B	Gestione reti e software Gestione delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori informatici	15	€ 217,50	€ 19,14	€ 0,76	€ 197,60	27,00%	€ 53,35	€ 144,25	€ 18,49	€ 52,64	€ 3,50
	ASSISTENTE	TECNICO	C			€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

[Handwritten signatures]

COLLABORATORI SCOLASTICI	ASSISTENTE	TECNICO	D		€ 14,50	€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	C		€ 12,50	€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Coordinamento Area dei C.S. Formazione Personale neo arrivato Gestione centralino e front office	€ 12,50	25	€ 312,50	€ 27,50	€ 1,09	€ 283,91	27,00%	€ 76,65	€ 207,25	€ 26,56	€ 75,63	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione centralino e front office	€ 12,50	5	€ 62,50	€ 5,50	€ 0,22	€ 56,78	27,00%	€ 15,33	€ 41,45	€ 5,31	€ 15,13	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione centralino e front office	€ 12,50	5	€ 62,50	€ 5,50	€ 0,22	€ 56,78	27,00%	€ 15,33	€ 41,45	€ 5,31	€ 15,13	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Gestione centralino e front office	€ 12,50	5	€ 62,50	€ 5,50	€ 0,22	€ 56,78	27,00%	€ 15,33	€ 41,45	€ 5,31	€ 15,13	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	C		€ 12,50		€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	D	Gestione centralino e front office	€ 12,50	5	€ 62,50	€ 5,50	€ 0,22	€ 56,78	27,00%	€ 15,33	€ 41,45	€ 5,31	€ 15,13	€ 1,01
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Assistenza Alunni Disabili e Pronto Soccorso	€ 12,50		€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Coordinamento Area dei C.S. Formazione Personale neo arrivato Gestione centralino e front office	€ 12,50	25	€ 312,50	€ 27,50	€ 1,09	€ 283,91	27,00%	€ 76,65	€ 207,25	€ 26,56	€ 75,63	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	B	Gestione centralino e front office	€ 12,50	5	€ 62,50	€ 5,50	€ 0,22	€ 56,78	27,00%	€ 15,33	€ 41,45	€ 5,31	€ 15,13	€ 1,01
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Assistenza Alunni Disabili e Pronto Soccorso	€ 12,50		€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	COLLABORATORE	SCOLASTICO	A	Assistenza Alunni Disabili e Pronto Soccorso	€ 12,50		€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	TOTALI				€ 12,50	153	€ 2.068,50	€ 182,03	€ 7,24	€ 1.879,23	27,00%	€ 507,39	€ 1.371,84	€ 175,82	€ 500,58	€ 8,55
	Totale LORDO DIPENDENTE previsto per compensi al Personale				€ 2.079,32		Totale LORDO DIPENDENTE liquidato per compensi al Personale				€ 2.068,50					

Personale titolare di valorizzazione professionale

Anno Scolastico 2021-2022

Attività / Progetto:	Attività
Comp. liquidato:	F.I.S. ATA
Finanziato da:	
altre informazioni:	
Mese di liquidaz.	

Inserire la lettera corrispondente al tipo di contratto nella colonna azzurra

A	TEMPO INDETERMINATO
B	TEMPO DETERMINATO fino al 31.8
C	TEMPO DETERMINATO fino al 30.6
D	SUPPLENTE BREVE E SALTUARIO

€ 8.719,49	NETTI	
€ 1.156,98	INPDAP Pensioni contrib. Dip.te	
€ 46,02	INPDAP F/do Credito	
€ 3.225,02	I.R.P.E.F.	
€ 1.117,54	I.R.A.P.	
€ 3.181,70	INPDAP Pensioni contributo Stato	
€ 43,43	INPS	
€ 17.490,16	Totale spesa	

Cognome	Nome	contratto	PROFILO PROFESSIONALE	INCARICO	Comp. Orario funzionali	ore funz.li xintensificazione	compenso lordo	INPDAP DIPENDENTE 8,80 %	F. CREDITO DIPENDENTE	IMPONIBILE IRPEF	ALIQ. IRPEF	IRPEF	NETTO IN BUSTA	IRAP 8,50 %	INPDAP STATO	INPS
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	A			€ 14,50	0	€ -	€ -	€ -	€ -	27,00%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	C		Gestione agenda Dirigente Scolastico Sistemazione verbali OO.CC. Gestione Esami di Abilitazione Controllo veridicità dichiarazioni domande da graduatoria G.P.S. e III fascia Docenti e A.T.A.	€ 14,50	30	€ 435,00	€ 38,28	€ 1,52	€ 395,20	27,00%	€ 106,70	€ 288,49	€ 36,98	€ 105,27	€ 7,00
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	A		Acquisti tramite piattaforma Mercato Elettronico della P.A. Gestione acquisti P.O.N. Supporto Ufficio Tecnico Squadra Antincendio	€ 14,50	50	€ 725,00	€ 63,80	€ 2,54	€ 658,66	27,00%	€ 177,84	€ 480,82	€ 61,63	€ 175,45	€ -
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	C		Gestione Infortuni Alunni e Personale scolastico Gestione controllo pagamento tramite piattaforma Pagoin Rete	€ 14,50	15	€ 217,50	€ 19,14	€ 0,76	€ 197,60	27,00%	€ 53,35	€ 144,25	€ 18,49	€ 52,64	€ 3,50
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	C		Gestione fascicoli personali pensionandi e ricostruzione di carriera	€ 14,50	15	€ 217,50	€ 19,14	€ 0,76	€ 197,60	27,00%	€ 53,35	€ 144,25	€ 18,49	€ 52,64	€ 3,50
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	D		Gestione nuova Passweb Gestione TFR / TFS	€ 14,50	15	€ 217,50	€ 19,14	€ 0,76	€ 197,60	27,00%	€ 53,35	€ 144,25	€ 18,49	€ 52,64	€ 3,50
	ASSISTENTE TECNICO	B		Supporto D.D.I. Manutenzione sussidi area Informatica Manutenzione Supporti Informatici	€ 14,50	30	€ 435,00	€ 38,28	€ 1,52	€ 395,20	27,00%	€ 106,70	€ 288,49	€ 36,98	€ 105,27	€ 7,00
ASSISTENTI TECNICI	ASSISTENTE TECNICO	C		Inventario materiali e ordini di acquisto	€ 14,50	5	€ 72,50	€ 6,38	€ 0,25	€ 65,87	27,00%	€ 17,78	€ 48,08	€ 6,16	€ 17,55	€ 1,17



	ASSISTENTE TECNICO	D	Supporto D.D.I. Manutenzione Supporti Informatici	€ 14,50	20	€ 290,00	€ 25,52	€ 1,02	€ 263,47	27,00%	€ 71,14	€ 192,33	€ 24,65	€ 70,18	€ 4,67
	COLLABORATORE SCOLASTICO	C	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	€ 12,50	5	€ 62,50	€ 5,50	€ 0,22	€ 56,78	27,00%	€ 15,33	€ 41,45	€ 5,31	€ 15,13	€ 1,01
	COLLABORATORE SCOLASTICO	A	Squadra Primo Soccorso Sanificazione quotidiana ambienti scolastici Gestione Sala Stampa di Istituto Gestione Magazzini di Istituto	€ 12,50	30	€ 375,00	€ 33,00	€ 1,31	€ 340,69	27,00%	€ 91,99	€ 248,70	€ 31,88	€ 90,75	€ -
	COLLABORATORE SCOLASTICO	A	Squadra Primo Soccorso Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ -
	COLLABORATORE SCOLASTICO	A	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ -
	COLLABORATORE SCOLASTICO	A	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ -
	COLLABORATORE SCOLASTICO	C	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ 4,03
	COLLABORATORE SCOLASTICO	D	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ 4,03
	COLLABORATORE SCOLASTICO	A	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici Squadra Primo Soccorso	€ 12,50	25	€ 312,50	€ 27,50	€ 1,09	€ 283,91	27,00%	€ 76,65	€ 207,25	€ 26,56	€ 75,63	€ -
	COLLABORATORE SCOLASTICO	A	Squadra Primo Soccorso Sanificazione quotidiana ambienti scolastici Gestione magazzini di Istituto Gestione Sala Stampa	€ 12,50	30	€ 375,00	€ 33,00	€ 1,31	€ 340,69	27,00%	€ 91,99	€ 248,70	€ 31,88	€ 90,75	€ -
	COLLABORATORE SCOLASTICO	B	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ 4,03
	COLLABORATORE SCOLASTICO	A	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici	€ 12,50	20	€ 250,00	€ 22,00	€ 0,88	€ 227,13	27,00%	€ 61,32	€ 165,80	€ 21,25	€ 60,50	€ -
	COLLABORATORE SCOLASTICO	A	Disponibilità per sostituzione colleghi assenti Sanificazione quotidiana ambienti scolastici Squadra Primo Soccorso	€ 12,50	25	€ 312,50	€ 27,50	€ 1,09	€ 283,91	27,00%	€ 76,65	€ 207,25	€ 26,56	€ 75,63	€ -
	SERVIZIO CONSEGNA E RITIRO BOLLETTE POSTALI - C.S.			€ 12,50	10	€ 125,00	€ 11,00	€ 0,44	€ 113,56	27,00%	€ 30,66	€ 82,90	€ 10,63	€ 30,25	€ -

COLLABORATORI SCOLASTICI

LAVORO STRAORDINARIO AA.e A.T.				€ 14,50	90	€ 1.305,00	€ 114,84	€ 4,57	€ 1.185,59	27,00%	€ 320,11	€ 865,48	€ 110,93	€ 315,81	€ -
LAVORO STRAORDINARIO C.S.				€ 12,50	110	€ 1.375,00	€ 121,00	€ 4,81	€ 1.249,19	27,00%	€ 337,28	€ 911,91	€ 116,88	€ 332,75	€ -
SISTEMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO AMMINISTRATIVO A.A.				€ 14,50	60	€ 870,00	€ 76,56	€ 3,05	€ 790,40	27,00%	€ 213,41	€ 576,99	€ 73,95	€ 210,54	€ -
SISTEMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO AMMINISTRATIVO C.S.				€ 12,50	60	€ 750,00	€ 66,00	€ 2,63	€ 681,38	27,00%	€ 183,97	€ 497,40	€ 63,75	€ 181,50	€ -
SISTEMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO DIDATTICO A.A.				€ 14,50	60	€ 870,00	€ 76,56	€ 3,05	€ 790,40	27,00%	€ 213,41	€ 576,99	€ 73,95	€ 210,54	€ -
SISTEMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO DIDATTICO C.S.				€ 12,50	60	€ 750,00	€ 66,00	€ 2,63	€ 681,38	27,00%	€ 183,97	€ 497,40	€ 63,75	€ 181,50	€ -
PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICIO SCOLASTICO C.S.				€ 12,50	10	€ 125,00	€ 11,00	€ 0,44	€ 113,56	27,00%	€ 30,66	€ 82,90	€ 10,63	€ 30,25	€ -
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI LABORATORI A.T.				€ 14,50	40	€ 580,00	€ 51,04	€ 2,03	€ 526,93	27,00%	€ 142,27	€ 384,66	€ 49,30	€ 140,36	€ -
RIORGANIZZAZIONE LOCALI SCOLASTICI E UFFICI C.S.				€ 12,50	48	€ 600,00	€ 52,80	€ 2,10	€ 545,10	27,00%	€ 147,18	€ 397,92	€ 51,00	€ 145,20	€ -
TOTALI					983	€ 13.147,50	€ 1.156,98	€ 46,02	€ 11.944,50		€ 3.225,02	€ 8.719,49	€ 1.117,54	€ 3.181,70	€ 43,43
Totale LORDO DIPENDENTE previsto per compensi al Personale				€ 13.160,60		Totale LORDO DIPENDENTE liquidato per compensi al Personale				€ 13.147,50					

ORARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Anno Scolastico 2021/2022

Allegato E

	SETTORE	DIPENDENTE	ORARIO SETTIMANALE					SABATO	ORE
			LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'		
1		BONACINA PAOLO	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 15:00	8:00 - 14:00	8:00 - 13:00	
		totale ore	6	6	6	6	6	6	36
2		CASSIA GIANFRANCO	08:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00		
		totale ore	6	6	6	6	6		30
3	AFFARI GENERALI	GUARAGNA ROSSELLA	8:00 - 14:00	07:30 - 8:30 12:00 - 17:00	8:00 - 14:00	7:30 - 13:30	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	
		totale ore	6	6	6	6	6	6	36
3	LABORATORIO	GUARAGNA ROSSELLA		8:30 - 12:00		13:30 - 16:00			
		totale ore		3,5		2,5			6
4	PERSONALE	IMPARATO CARMELA			7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	
		totale ore			6	6	6	6	24
5	DIDATTICA	PRATICO' PIERPAOLO	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	09:00 - 16:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 13:00	
		totale ore	6	6	7	6	6	5	36
6	AMMINISTRAZIONE	IIRITI VIVIANA	7:30 - 14:30	7:30 - 13:30 16:00 - 17:00	7:30 - 14:30	7:30 - 08:30 12:30 - 14:30	7:30 - 14:30	7:30 - 12:30	
		totale ore	7	7	7	3	7	5	36
6	LABORATORIO	IIRITI VIVIANA		14:00 - 16:00		8:30 - 12:30			
		totale ore		2		4			6
7	PERSONALE	FEDERICA ESPOSITO	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	
		totale ore	4	4	4	4	4	4	24

ORARIO ASSISTENTI TECNICI Anno Scolastico 2021/2022

	SETTORE	DIPENDENTE	ORARIO SETTIMANALE					SABATO	ORE
			LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'		
1	INFORMATICA	DEL GROSSO ALESSANDRO	8:00 - 14:00	8:00 - 15:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 13:00	
		totale ore	6	7	6	6	6	5	36
2	INFORMATICA	BELLOLI ALESSANDRO	10:00 - 16:00	8:00 - 14:00	9:00 - 15:00	9:00 - 16:00	9:00 - 15:00	8:30 - 13:30	
		totale ore	6	6	6	7	6	5	36
3	CHIMICA	GENOVESI MONICA		8:00 - 14:00	8:00 - 14:00		8:00 - 14:00		
		totale ore		6	6		6		18




ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI

Anno Scolastico 2021/2022

(DEFINITIVO DAL 20/09/2021)

Allegato E

DIPENDENTE	REPARTO pulizia	ORARIO SETTIMANALE						
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	TOTALE ORE
1 RECENTI FRANCESCA	3° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 302 - 303 - 312</u> Scala A-B-C- Corridoio Pulizia cortile	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	07.30-13.30	
	totale ore	6	6	6	6	6	6	36
2 CARBONE IMMACOLATA	3° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 301 - 305 - 307- 309 - 311 - 313 - 315 - 317 - 319</u> Tutte le aule del piano non sanificate dai colleghi entro il termine del proprio orario. Mezzo corridoio Pulizia Cortile	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	08.00-14.00	
	totale ore	6	6	6	6	6	6	36
3 PERICO ANDREA	3° PIANO pulizia tutti i giorni: <u>Aule 302 - 304 - 306 - 308 - 310 - 310 A - 312 - 316 - 318 - 322 - 324 - 326 - 328</u>	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	08.00-14.00	
	totale ore	6	6	6	6	6	6	36
4 MALASPINA GIOVANNA	2° PIANO <u>Aule 202 - 204 - 208 - 210 - 214 - 216 - 216A - 218 - 220 - 222 - 224 - 226 - 228</u> Tutte le aule del piano non sanificate dai colleghi entro il termine del proprio orario. Scala A - Corridoio Pulizia Cortile	09.30-15.30	09.30-15.30	09.30-15.30	09.30-15.30	09.30-15.30	09.30-15.30	
	totale ore	6	6	6	6	6	6	36

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI

Anno Scolastico 2021/2022

(DEFINITIVO DAL 20/09/2021)

Allegato E

DIPENDENTE	REPARTO pulizia	ORARIO SETTIMANALE						
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	TOTALE ORE
6 GIANNINI ELEONORA	Pulizia tutti i giorni: Aule 250 - 253 - 254 - 255 - 256 - 257 - 259 - Biblioteca - Centro Stampa - Centralino - Atrio - Sanificazione Laboratori Scala A-B-C	07.30-09.30	07.30-09.30	07.30-09.30	07.30-09.30	07.30-09.30	LIBERO	
		2	2	2	2	2		10
5 BRUNO GIUSEPPINA	Pulizia tutti i giorni: Aule 250 - 253 - 254 - 255 - 256 - 257 - 259 - Biblioteca - Centro Stampa - Centralino - Atrio - Sanificazione Laboratori Scala A-B-C	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30	
		6	6	6	6	6	6	36
6 GIANNINI ELEONORA	Pulizia tutti i giorni: Aule 250 - 253 - 254 - 255 - 256 - 257 - 259 - Biblioteca - Centro Stampa - Centralino - Atrio - Sanificazione Laboratori Scala A-B-C	09.30-13.30	09.30-13.30	09.30-13.30	09.30-13.30	09.30-13.30	07.30-13.30	
		4	4	4	4	4	6	26
7 NAVA CESARINA	Pulizia tutti i giorni: Aule 250 - 253 - 254 - 255 - 256 - 257 - 259 - Biblioteca - Centro Stampa - Centralino - Atrio - Sanificazione Laboratori Scala A-B-C	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30	LIBERO	LIBERO	
		6	6	6	6	0	0	24

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI

Anno Scolastico 2021/2022

(DEFINITIVO DAL 20/09/2021)

Allegato E

DIPENDENTE	REPARTO pulizia	ORARIO SETTIMANALE						
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	TOTALE ORE
7 BORRELLI MARIA LUISA	Pulizia: VENERDI AULE 204-208-210 E BAGNI MASCHILI 226-228- META' CORRIDOIO- SCALA C- SALA DOCENTI; CENTRALINO DALLE ORE 17:00 ALLE ORE 18:30; SABATO SORVEGLIANZA 1° PIANO E SANIFICAZIONE LABORATORIO DALLE ORE 8:00 ALLE ORE 12:00; PULIZIA AULE 204-208-210 E BAGNI MASCHILI 226-228- META' CORRIDOIO- SCALA C- SALA DOCENTI DALLE 12:00 ALLE 14:00	LIBERO	LIBERO	LIBERO	LIBERO	12:30- 18:30	08:00-14:00	
totale ore		0	0	0	0	6	6	12
8 MILESI GIULIANA	1° PIANO e PIANO TERRA pulizia tutti i giorni: <u>Aule 111 - 113 - 115 - Infermeria - Aula C.I.C.- Auditorium - Corridoio</u> Scala C Pulizia cortile	11.00-17.00	08.30-14.30	08.30-14.30	07.30-13.30	11.00-17.00	07.30-13.30	
totale ore		6	6	6	6	6	6	36
9 ROSSI SERGIO	PIANO TERRA pulizia tutti i giorni: Palestra grande - Palestra piccola - Palestra pesistica - Aula motoria - Spogliatoi palestre - Bagni palestre - Corridoio Palestre Pulizia cortile	13.00-19.00	08.00-14.00	10.00-16.00	10.00-12.00 12.30-14.30 16.30-18.30	13.00-19.00	08.00-14.00	
totale ore		6	6	6	6	6	6	36
8 MILESI GIULIANA	LABORATORIO PROVE MATERIALI	08.30-10.30				08.30-10.30		
totale ore		2				2		4

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI

Anno Scolastico 2021/2022

(DEFINITIVO DAL 20/09/2021)

Allegato E

DIPENDENTE	REPARTO pulizia	ORARIO SETTIMANALE						
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	TOTALE ORE
9 ROSSI SERGIO	LABORATORIO PROVE MATERIALI		14.30-16.30		14.30-16.30			
totale ore			2		2			4
10 MARINO EMANUELE	1° PIANO pulizia tutti i giorni: Aule 104 - 104A - 106- 108 - 110 - 112 - 114 - 116 - 118 - 122 - 124 Scala A - Corridoio Pulizia Cortile	15.48-23.00	15.48-23.00	15.48-23.00	15.48-23.00	15.48-23.00	LIBERO	
totale ore		7,12	7,12	7,12	7,12	7,12	0	36
11 GUERRA RAFFAELE	1° PIANO pulizia tutti i giorni: Aule 101 - 103 - 105 - 107 - 109 - 117 - 119 - 121 - 123 - 151 - 152 - 153 - 154 - 155 - 156 -157 Scala B - Corridoio Pulizia Cortile	15.48-23.00	15.48-23.00	15.48-23.00	15.48-23.00	15.48-23.00	LIBERO	
totale ore		7,12	7,12	7,12	7,12	7,12	0	36