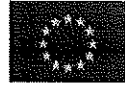




**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Karol Wojtyła"
PALESTRINA**



Scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Piazza Ungheria 4 - 00036 Palestrina (Roma)
Tel. 06-95307077- fax 06- 95307233
C.F.: 93021350587 - COD. MECC.: RMIC8DS002- e-mail :
rmic8ds002@istruzione.it
posta certificata rmic8ds002@pec.istruzione.it
www.ickarolwojtylapalestrina.edu.it



Prot n° 2069/2024 - 2.10

Palestrina, 03/04/2024

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2023/2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ISTITUTO COMPRENSIVO

"Karol Wojtyła"

PALESTRINA



Scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Piazza Ungheria 4 – 00036 Palestrina (Roma)

Tel. 06-95307077- fax 06- 95307233

C.F.: 93021350587 - COD. MECC.: RMIC8DS002- e-mail :

rmic8ds002@istruzione.it

posta certificata rmic8ds002@pec.istruzione.it

www.ickarolwojtylapalestrina.edu.it



Prot. N° 6078 / 2.10

Palestrina, 13.11.2023

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI ISTITUTO

A.S. 2023/24

CONFRONTO

VISTO il CCNL 2016-2018 contemperato con il CCNL 2006-2009 per le parti vigenti;

VISTO il Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 11 settembre 2023 con delibera n° 11;

VISTO l'utilizzo dell'organico dell'autonomia, deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 10 novembre 2023, con delibera n° 1;

VISTO il PTOF deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 26/10/2023 con delibera n° 2;

VISTE le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016- 2018 (c1, c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa; VISTA la delibera n° 3 relativa all'individuazioni delle Funzioni Strumentali, del collegio dei docenti del 11 settembre 2023;

TENUTO CONTO delle risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2023/24 sul Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa 2023/24 comprensive dei residui del precedente esercizio, le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale, nonché i fondi PNRR;

RECEPITO E APPROVATO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A. al DS con prot. 6059 del 13/11/2023, relativo all'organizzazione oraria e ai settori del personale ATA;

VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed A.T.A. per l'a.s. 2023/24 determinato dall'Ufficio VI – Ambito Territoriale della Provincia di Roma, già comunicato formalmente alla RSU d'Istituto in data 7 settembre 2023;

TENUTO CONTO delle disponibilità finanziarie comunicate tramite nota MIM protN° 25954 del 29 settembre 2023;

TRA

La Dirigente scolastica Manuela Scandurra per la parte pubblica

E

la RSU d'Istituto Giulia Gramiccia, Stefano Bonanni, Daniela Elviretti, i Sindacati Territoriali FLC CGIL Alessandra Vallecoccia, CISL FSUR Luciana Del Monte,

FLC

(Handwritten signatures)

CISL *(Handwritten signature)*

FEDERAZIONE UILSCUOLARUA.Giallatini.Cristiano;

il giorno 13 novembre 2023 alle ore 11.00, in presenza, al fine distipulare il Contratto Collettivo integrativo d'Istituto a.s. 2023-2024:

SI CONCORDA QUANTO SEGUE:

B1) ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO;

ORARIO DI LAVORO DOCENTI

L'orario di lavoro settimanale del personale docente è il seguente: per la scuola dell'infanzia è di 25 ore settimanali; per la scuola primaria è di 24 ore settimanali (22 in classe e 2 di programmazione).

La programmazione dei docenti della scuola primaria avviene due volte in call conference e una volta in presenza il lunedì, nella sede centrale della scuola, dalle ore 17:00 alle ore 19:00.

Per la scuola secondaria di I grado la cattedra completa è di 18 ore settimanali. Durante i periodi precedenti all'avvio dell'attività didattica (a settembre) o successivi alla conclusione dell'attività didattica (a giugno) il personale docente viene impegnato nelle attività previste dal Piano Annuale delle attività, predisposto dalla Dirigente scolastica e approvato dal Collegio dei docenti.

Per la scuola primaria, l'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni con 5 pomeriggi per le classi/sezioni a Tempo Pieno.

Per le classi della scuola primaria a tempo antimeridiano (modulo) l'attività si svolge senza rientri pomeridiani.

Per la Scuola Primaria, in più classi, e per la scuola dell'Infanzia in tutte le classi a Tempo pieno è prevista un'articolazione oraria sulla base di alternanza di due settimane, su richiesta dei docenti, per garantire un'equa distribuzione delle discipline e/o di campi di esperienza.

L'orario di ogni docente di tutti gli ordini è formulato tenendo conto delle esigenze didattiche, dei bisogni educativi speciali degli alunni e delle esigenze organizzative, oltre a motivate e certificate esigenze dei singoli docenti.

Viene garantita l'equa distribuzione dei carichi di lavoro nella definizione dell'orario. L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non può essere superiore a ore 9.

L'Amministrazione s'impegna a distribuire il più equamente possibile il disagio per eventuale orario spezzato; l'orario settimanale d'insegnamento può contenere non più di due ore di buco, fatta eccezione per richieste del singolo docente. Le ore di buco derivanti da esigenze di servizio saranno incentivate come flessibilità.

Tutti gli impegni del personale docente sono conferiti in forma scritta (art.28

PEC IN ORR

15: ADOMV

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

comma 4 del CCNL 2006/09).

Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può presentare richiesta motivata e per iscritto di scambio d'orario tenuto conto del monte ore annuo disciplinare. La richiesta dovrà essere accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio e dovrà essere autorizzata dal dirigente scolastico.

Le ore eccedenti per la sostituzione del collega assente in orario curricolare devono essere autorizzate e retribuite sulla base della disponibilità manifestata in forma scritta dal docente, nel rispetto dei seguenti criteri riportati nel contratto integrativo attualmente vigente:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa materia (scuola secondaria);
- docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario;
- docenti in contemporaneità con il collega di classe o lingua inglese e RC (nella scuola primaria);

A seguito della Circolare emanata dall'Amministrazione riguardante le eventuali disponibilità ad effettuare ore eccedenti, si procederà utilizzando i seguenti criteri:

- Disponibilità comunicata per iscritto;
- Docente dello stesso plesso;
- Rotazione.

UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

La nostra Istituzione Scolastica, in base ai posti assegnati all'organico dell'autonomia sui posti comuni, di sostegno e di potenziamento, in relazione all'offerta formativa che intende realizzare, nel rispetto del monte orario degli insegnamenti e tenuto conto della quota di autonomia dei curricoli e degli spazi di flessibilità, utilizza l'organico dell'autonomia per:

- Supporto alle classi in cui sono presenti alunni a rischio di difficoltà di apprendimento, anche rilevati nel corso dell'anno scolastico: DES-BES, GIFTED CHILDREN e GIFTED STUDENTS;
- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, matematico-logiche e scientifiche (vedi piano di miglioramento);
- supplenze brevi inferiori ai 10 giorni;
- utilizzo dell'orario di servizio parziale di un'unità docente, collaboratore del Dirigente, equamente distribuito tra organizzazione e didattica nelle classi: 50% coordinamento organizzativo e supporto alla complessa azione dirigenziale; 50% potenziamento/arricchimento nelle classi;
- esperienze progettuali comuni ai tre ordini di scuola: filo rosso, interculturalità, accoglienza, continuità, orientamento, service learning;
- uscite didattiche sul territorio (a piedi o con scuolabus, classi singole o più classi).

FLC

Off

use

TABELLA UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

- scuola primaria: 4 posti potenziamento (docenti A, B, C e D)
- 2 collaboratori del DS (docenti B e E)
- 1 posto potenziamento sostegno scuola primaria (F)
- 18 ore (motoria nella scuola Primaria/ore residue) posto comune primaria (docente G)
- 1 docente (H) potenziamento arte e immagine scuola secondaria I grado, in 4 classi più attività alternativa alla RC;
- Scuola dell'Infanzia: nessun potenziamento

DOCENTI PRIMARIA	ORE FRONTALI	POSTI DI POTENZIAMENTO	ORE PER FUNZIONAMENTO	CLASSI
DOCENTE A		11+11 attività frontale		2D TEMPO PIENO
DOCENTE B		22 COLLABORATORE DELLA DS	12 ORE Supporto organizzativo	2 ORE DI INGLESE NELLE CLASSI 1D, 1M 9 ore nelle classi a gestione complessa; 1 di programmazione
DOCENTE C		22 attività frontale		2 M-3 M TEMPO modulo
DOCENTE D		22 attività frontale		INGLESE IN 7 CLASSI
DOCENTE E	22 COLLABORATORE DELLA DS			22 ore CLASSE 5 A
DOCENTE F		22 attività frontale		11 ore IN 1D 11 ore IN 5B (classi a forte complessità)
DOCENTE G	18 ED MOTORIA			CLASSI QUARTE E QUINTE attività frontale
DOCENTE H (SEC I GRADO)	Potenziamento in 4 classi e AA/RC	18 ORE ARTE E IMMAGINE		IA- IB- IIA- IIIA (SEC I GRADO)

ORGANICO PERSONALE ATA

L'organico di Diritto è fornito da tabelle ministeriali in base al numero degli alunni e plessi. L'organico di diritto del personale ATA per il corrente A.S. 2023/24, essendo gli alunni n. 773, ed avendo due plessi oltre la sede centrale, risulta così composto:

n. 1 Direttore SS.GG. ff.

FLC & V OS

OS

ASL [signature]

n. 5 Assistenti Amministrativi che coprono 4 posti in organico di diritto di cui

- a. n 2 ITI
- b. n 1 h 18 ITI
- c. n 1 ITD al 30/06/2024
- d. n.1 h 18 ITD al 30/06/2024

n. 19 Collaboratori Scolastici che coprono :

- a. n 15 posti in organico di diritto
- b. n 2 posti in organico di fatto
- c. n 1 posto organico PNRR fino al 31/12/2023

- a. n 9 ITI
- b. n 1 ITI part-time a 18 h settimanali
- c. n 1 ITI con mansioni ridotte e preclusione da attività di pulizia, spostamento di suppellettili, di lavaggio stoviglie e quant'altro caratterizzato da attività fisica gravosa
- d. n 1 ITI con esclusione da attività di vigilanza, accoglienza e contatto con l'utenza
- e. n 1 ITI non idoneo ad attività in luoghi particolarmente affollati mansioni ad elevato dispendio energetico
- f. n 1 ITD part-time a 18 h settimanali
- g. n 4 ITD al 30/06/2024
- h. n 1 ITD al 31/12/2023 organico PNRR

n.1 Ass.te Tecnico TD nominato dall' IC San Cesareo che presterà servizio presso il nostro Istituto il mercoledì dalle 7:30 alle 14:42

ORARIO DI LAVORO ATA

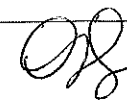
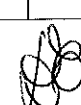
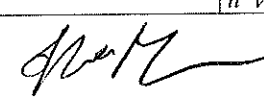
L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come da delibera del C.I.

- L'orario del personale ATA è di ore 7,12 minuti al giorno, su 5 giorni lavorativi settimanali, sia in orario antimeridiano che pomeridiano, tale da coprire tutte le attività curriculari.
- Seguono gli orari di lavoro degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori scolastici:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Al fine di assicurare, durante l'attività didattica, l'apertura di tutti gli uffici della segreteria per tutta l'utenza interna ed esterna, l'orario di servizio di 36 ore settimanali per il personale amministrativo è articolato nel modo seguente

Unità A h 36	martedì, mercoledì, giovedì, venerdì 7:30-14.22	h 6:52
	Lunedì 7.30-16:32	8:32+1/2 ora pausa pranzo
Unità B (h18) h 21,36	Martedì, Giovedì 7:30-14:42 Venerdì 09:30-16:45	h 7:12- 7:30- 14:42 il venerdì slitta per il

FLC   CISL 

Settimana a)		pomeriggio
Unità B (h 18) h 14,24	Martedì, 7:30-14:42 Venerdì 09:30-16:45	h 7:12- 7:30-14:42 il venerdì slitta per il pomeriggio
Settimana b)		
Unità C h 18	Lunedì, Giovedì. Mercoledì 10:45-16:45	H 6:00 -7:30-13:30 il mercoledì slitta per il pomeriggio
Unità D h 36	Lunedì, Mercoledì, Giovedì. Venerdì 7:30-14:42 Martedì 9:30-16:42 (ricevimento pom)	H 7:12 -7:30-14:42 il martedì slitta per il pomeriggio
Unità E h 36	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Venerdì 7:30-14:42 Giovedì 9:30-16:42 (ricevimento pom)	H 7:12-7:30-14:42 il giovedì slitta per il pomeriggio

L'orario di ricevimento del pubblico della Segreteria anche telefonico, è stato così stabilito

UFF. PERSONALE : Lunedì, mercoledì e venerdì : dalle 12.00 alle 13.00
Martedì e Giovedì : dalle 15.00 alle 16.00

UFF. ALUNNI : Lunedì, mercoledì e venerdì : dalle 08:30 alle 09:30
Martedì e Giovedì : dalle 15.00 alle 16.00

COLLABORATORI SCOLASTICI

Tenuto conto dell'assegnazione alle sedi e plessi, dell'orario ordinario di servizio, della divisione degli spazi per la pulizia dei plessi scolastici, i n. 19 Collaboratori Scolastici in organico e nelle sedi assegnate, effettueranno un orario di servizio ordinario settimanale come da regole e tabella seguente.

Regole generali

I Collaboratori Scolastici in servizio nei Plessi, effettuano le n. 36 ore settimanali:
n. 7:12 ore al giorno dal lunedì al venerdì.

ORARIO DI SERVIZIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI (per i CS di Scuola dell'Infanzia per tutta la durata della refezione scolastica)

L'I.C. KAROL WOJTYLA è organizzato su n. 03 plessi nel comune di Palestrina:

- 1) Sede Centrale: P.zza Ungheria n. 4: sono presenti n. 4 classi di alunni di scuola secondaria di primo grado e 20 classi di alunni della scuola primaria a tempo pieno e 5 con orario modulare (antimeridiano);
- 2) Sede "Cecilianiana", Via Cecilianiana n. 9: sono presenti n. 6 classi Scuola infanzia a tempo pieno e n 1 classe a tempo antimeridiano;
- 3) Sede "Gesca" in Via Latina n. 2 : sono presenti n. 4 classi per la scuola dell'infanzia a tempo pieno e 1 classe con orario antimeridiano;

1) SEDE CENTRALE

La sede centrale verrà così suddivisa:

SETTORE GIALLO: Ubicato al Piano Terra, sono presenti n. 1 classe a modulo di scuola primaria (1M) e n 2 classi a tempo pieno primaria (1C 1D) n. 03 bagni,

un corridoio, l'atrio d'accesso principale, le scale di accesso al piano azzurro .
Vengono assegnate al settore giallo n. 02 Unità (A) (B): Unità (A) e Unità (B)
dove effettueranno pulizia e sorveglianza.

L'unità (A) effettuerà la pulizia dell'aula 2M (piano arancione) oltre a collaborare
per la pulizia degli uffici.

Osserveranno l'orario dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 14:42 a giorni
alterni slitteranno per coprire il turno di pomeriggio dalle 10:18 alle 17:30

PALESTRA: Ubicata al piano terra settore giallo assegnata all'unità (C) che avrà
in carico anche l'atrio d'ingresso, gli ambienti esterni e i vetri dell'istituto ed
osserverà l'orario dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 14:42.

PORTINERIA: Assegnata alle unità D e E .

L'unità D svolgerà n. 5 ore e 12 minuti giornaliere

L'unità E in part-time h 18 settimanali

suddivise nel modo seguente:

PRIMA SETTIMANA			
unità E		unità D	
lunedì	7:30-11:00	lunedì	11:48-17:00
martedì	13:30-17:30	martedì	7:30-12:42
mercoledì	7:30-11:00	mercoledì	11:48-17:00
giovedì	13:30-17:30	giovedì	7:30-12:42
Venerdì	7:30-10:30	venerdì	11:48-17:00
SECONDA SETTIMANA			
unità E		unità D	
lunedì	13:30-17:30	lunedì	7:30-12:42
martedì	7:30-10:30	martedì	11:48-17:00
mercoledì	13:30-17:30	mercoledì	7:30-12:42
giovedì	7:30-10:30	giovedì	11:48-17:00
Venerdì	13:30-17:30	venerdì	7:30-12:42

Le unità D e E al cambio turno saranno sostituite dai colleghi in doppio : Unità
(I), Unità (A), Unità (O) e Unità (F) .

In caso di assenze si provvederà di volta in volta come da esigenze di servizio.

SETTORE AZZURRO: Ubicato al 1° Piano lato Ovest, sono presenti n. 6 classi
1A,1B.,2A,3A di scuola secondaria, 4M,5M scuola primaria a modulo n. 3 bagni,
un corridoio, un atrio, n. 01 aula professori .

Vengono assegnate al settore azzurro l' Unità (F) e l' Unità (G) dove faranno
sorveglianza.

Le unità svolgeranno il seguente orario settimanale: dal lunedì al venerdì a giorni
alterni dalle ore 7.30 alle ore 14.42 - pomeriggio dalle 10:18 alle 17:30.

Le unità F e G, quando faranno il turno di mattina, dovranno fare le pulizie dei
seguenti spazi 1A, 1B scuola secondaria, 4M,5M, atrio, scala, bagno F .

Quando faranno il turno di pomeriggio faranno le pulizie dei seguenti
spazi:2A,3A scuola secondaria corridoio, sala prof, atrio bagno M , completerà
il servizio al piano verde con la sorveglianza e pulizia delle aule 4C, 4D.

SETTORE ARANCIONE: Ubicato al Piano Terra lato Est, sono presenti n. 6 classi
1A, 1B, 2A, 2B, 5A a tempo pieno e 2M a modulo n. 3 bagni e un atrio e
corridoio.

Vengono assegnate al settore arancione Unità (H) e Unità (I) dove effettueranno
pulizie e sorveglianza.

Le unità svolgeranno il seguente orario settimanale: dal lunedì al venerdì a giorni
alterni dalle ore 7.30 alle ore 14.42 e pomeriggio dalle 10:48 alle 18:00.

FUC & 



CISL 

L'aula 1A verrà pulita dall'unità (N)
L'aula 2M verrà pulita dall'unità (A)

SETTORE FUCSIA: Ubicato al 1° piano, lato Est, sono presenti 8 classi 2C, 2D, 3A, 3B, 3C, 3D, 4B, 3M, n. 03 bagni un atrio, un corridoio, la biblioteca e le scale.

Vengono assegnati al settore fucsia Unità (L), Unità (M), Unità (N)

Le unità svolgeranno il seguente orario di servizio:

L'Unità L dal lun. al ven. a giorni alterni dalle ore 8.00 alle 15.12 e dalle ore 10:48 alle 18:00.

L'Unità M dal lun. al ven. a giorni alterni dalle ore 7:30 alle 14.42 e dalle ore 10:48 alle 18:00

L'unità L e M si alterneranno nei turni mattina e pomeriggio.

L'unità N svolgerà turni pomeridiani dalle 10:48 alle 18:00

Le unità L,M effettueranno le pulizie e la sorveglianza dei seguenti ambienti

Classi 2C,2D,3A,3B,3M bagni, atrio, aula informatica, lato est e l'aula 3M verrà pulita dall'unità che svolge il servizio di mattina.

L'unità N effettuerà la sorveglianza nel corridoio lato ovest e le pulizie delle aule 3B,3C,3D, aula Peter Pan, bagni, oltre alla 1A del piano arancione a fine servizio.

SETTORE VERDE: Ubicato al II° Piano, sono presenti n. 6 aule 4A, 4C, 4D, 5B, 5C, 5D n. 2 bagni, un atrio, le scale e un'aula multifunzionale.

Vengono assegnati al settore verde Unità (O) l'unità(P) dove effettueranno la sorveglianza e le pulizie degli ambienti.

Le unità svolgeranno i seguenti orari di servizio:

dal lun. al ven. a giorni alterni dalle ore 7:30 alle ore 14:42 e dalle ore 10:48 alle ore 18:00.

Il pomeriggio l'unità in servizio nel piano verde verrà coadiuvata dall'unità del piano azzurro per la sorveglianza e la pulizia delle aule 4C e 4D.ù

2) SEDE "CECILIANA"

Sono presenti n. 6 classi scuola infanzia a tempo pieno e una classe a tempo antimeridiano, un corridoio, n. 4 bagni e un atrio.

Vengono assegnate alla sede Ceciliana per la sorveglianza e la pulizia degli ambienti, Unità (Q) Unità (R), e unità (S).

Le unità Q e R svolgeranno il seguente orario di servizio: dal lun. al ven. dalle ore 7:00 alle ore 14:12, mentre l'unità S svolge l'orario dalle ore 13:54 alle ore 17:30.

L'unità Q presterà il servizio nell'atrio di entrata, l'unità R a necessità scenderà nel seminterrato per la sorveglianza degli alunni durante i pasti e quando i bambini faranno attività nell'aula morbida.

SEDE "GESCAL"

Sono presenti n. 4 aule a tempo prolungato e una a tempo antimeridiano, n.5 bagni, atrio e corridoio

Vengono assegnate alla Sede Gescal per la sorveglianza e la pulizia degli ambienti, Unità (R), Unità (S).

Le Unità svolgeranno il seguente orario di lavoro dal lun. al ven. a giorni alterni dalle ore 7.00 alle ore 14.12 e dalle ore 10.00 alle ore 17.12.

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE CON ATTIVITA'
RETRIBUITE CON TUTTE LE RISORSE DISPONIBILI DELLA SCUOLA

DOCENTI

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

FUCSIA

CSC G. BELLI

Le attività da retribuire con le risorse del MOF sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione previste nel PTOF.

ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

All'inizio dell'anno, il Dirigente, in base all'approvazione del PTOF, compatibilmente con il Piano Annuale delle attività, comunica formalmente ai docenti le attività da svolgere e acquisisce la disponibilità per lo svolgimento degli incarichi correlati.

Qualora ci dovessero essere più richieste per la stessa attività, si applicheranno i seguenti criteri:

1. Competenze specifiche certificate o autocertificate coerenti con l'incarico da assegnare;
2. Graduatoria interna d'Istituto a partire dalle prime posizioni, con esclusione delle esigenze familiari;

ATA CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI ATTIVITA' AGGIUNTIVE

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Le attività da retribuire con le risorse del MOF sono quelle relative alle diverse esigenze previste nel piano delle attività formulato dal DSGA.

All'inizio dell'anno, il Dirigente, in base all'approvazione del PTOF, compatibilmente con il Piano Annuale delle attività, comunica formalmente al personale ATA le attività da svolgere e acquisisce la disponibilità per lo svolgimento degli incarichi correlati.

L'individuazione del personale da utilizzare per le attività aggiuntive terrà conto del seguente criterio:

1. Disponibilità dichiarata dal personale interessato, sia per le prestazioni in intensivo che in estensivo;
2. Competenze specifiche certificate o autocertificate coerenti con l'incarico da assegnare (solo per gli A.A.);
3. Graduatoria d'istituto; con esclusione delle esigenze familiari.


B2) I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA;

Assegnazione del personale docente ai plessi

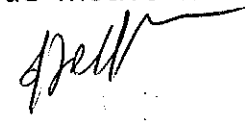
Il personale docente è assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri:

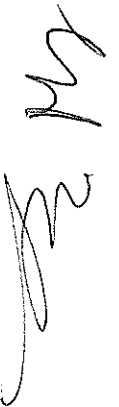
- Garanzia dell'insegnamento della lingua inglese (scuola primaria);
- Richiesta dell'interessato da consegnare al DS entro l'avvio delle attività didattiche;
- Continuità nel medesimo plesso;
- Graduatoria d'istituto;

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato. I criteri sono utilizzati per coprire i posti resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto.

FLCA 



CIST 



Assegnazione del personale ATA ai plessi

Il personale ATA è assegnato alle sedi dell'Istituto dal D.S. secondo i seguenti criteri:

- Richiesta scritta dell'interessato su comunicazione del D.S;
- Garantire l'assistenza di base agli alunni con disabilità certificata presenti nei plessi, in rapporto anche al numero degli stessi, assegnando prioritariamente il personale in possesso della posizione economica di cui all'Art 7 CCNL /2005;
- Disponibilità a svolgere gli incarichi specifici;
- Graduatoria d'istituto.

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato. L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

Criteri per l'assegnazione del personale ATA ai settori:

2. Richiesta dell'interessato;
3. In caso di concorrenza, il personale ATA (AA) sarà assegnato ai settori tenuto conto delle competenze accertate e riconosciute, anche in base alle esperienze pregresse acquisite;
4. Rotazione sui settori rispetto agli anni scolastici precedenti, partendo dalle posizioni più alte in graduatoria.

(B3) I CRITERI PER LA FRUIZIONE PER I PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO DOCENTE E ATA

DOCENTI

I docenti hanno diritto ai cinque giorni di permesso per la formazione (art.64 c. 5 vigente CCNL).

In caso di più domande relative alla stessa iniziativa di formazione, queste potranno essere soddisfatte nella misura di norma di n. 2 per la scuola secondaria di primo grado, n.2 per la scuola primaria e n.2 per la scuola dell'infanzia secondo i seguenti criteri di priorità:

- a - non aver partecipato ad altre iniziative di formazione nell'a.s. in corso;
- b - attinenza all'ambito di insegnamento e/o alle funzioni assolte all'interno del P.T.O.F.;

Nel caso di più richieste, si terrà conto dei seguenti criteri:

- c - ordine di arrivo delle domande;
- d - minore anzianità di servizio;
- e - a parità di requisiti prevale il più giovane di età;

Hanno comunque precedenza i docenti che, mediante una determinata iniziativa di formazione, completano un'attività avviata precedentemente.

Personale ATA:

- attinenza all'area di competenza,

Fuc & Oss

[Handwritten signature]

cise *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]

- turnazione
- non più di 1 unità per settore

Ha comunque precedenza il personale che, mediante una determinata iniziativa di formazione, completa l'attività avviata precedentemente.

(B4) LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA', DELLA QUALITA' DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DI BURNOUT

LEGALITA'

Il personale dell'Istituto non è consono a vivere episodi corruttivi o illegali; tuttavia, al fine di innalzare la cultura della legalità, come previsto dalle normative vigenti per tutto il pubblico impiego, il Dirigente scolastico promuove tale cultura mediante:

- la diffusione tramite pubblicazione nel sito web e attuazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e integrazioni, del DPR 62/2013, del DGPR 679/16; delle Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 - delibera n. 430 approvata dal Consiglio ANAC nella seduta del 13 aprile 2016 - del PTPC;
- eventuali disposizioni del Dirigente;
- eventuale istituzione di appositi gruppi di lavoro composti da docenti, ATA e utenti per attività di consulenza e/o monitoraggio;
- eventuali, specifiche azioni di formazione del personale,
- inserire Progetti per la cultura della legalità nel PTOF;

L'atto di indirizzo del Dirigente per l'elaborazione del PTOF sottolinea, fra gli altri aspetti, l'importanza della cooperazione fra adulti per realizzare proficue relazioni lavorative.

L'autonomia scolastica comporta infatti la responsabilizzazione di quante più unità possibili di personale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati istituzionalmente alla scuola.

Per questo motivo, il Dirigente scolastico:

- riceve su appuntamento e quando possibile anche senza, il personale interno, al fine di supportare eventuali esigenze lavorative;
- promuove riunioni periodiche di monitoraggio delle attività;
- convoca riunioni di staff più o meno allargate, a seconda dell'Odg della riunione;
- valorizza le risorse umane presenti nell'Istituto invitando il personale a presentare CV aggiornato, anche nelle competenze informali;
- diffonde la leadership nominando responsabili, referenti, coordinatori e membri di gruppo di lavoro specifici, con modalità di assegnazione degli incarichi condivise a livello sindacale;
- istituisce appositi gruppi di lavoro cui sono destinati specifici compiti assegnati per iscritto;

F. C. & O. S.

D. S.

CISL D. S.

- ~~condivide negli OCCC sia gli obiettivi, sia gli esiti dei monitoraggi in itinere;~~
- motiva per iscritto le ragioni gestionali del proprio operato e le rende note mediante mezzi di comunicazioni digitali istituzionali;
- partecipa a riunioni interistituzionali con famiglie, esperti e personale interno;
- promuove la digitalizzazione al fine di "sburocratizzare", nella misura in cui ciò è possibile, le consuete procedure della vita scolastica.
- contratta 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);

A fronte delle possibili violazioni delle norme legislative o contrattuali, dell'esistenza di possibili problemi che riducono la qualità del lavoro e di assetti organizzativi che producono malessere del personale, che possono anche creare nell'attività lavorativa ordinaria, inutili cause aggiuntive di stress, il DS deve:

- identificarle;
- motivarle;
- dichiarare quali azioni positive mette in atto per promuovere il ripristino della legalità e quali azioni preventive per rimuovere le cause che producono una minore qualità del lavoro, un'organizzazione inadeguata e di conseguenza una eliminazione dello stress aggiuntivo.

In ogni momento dell'anno scolastico la RSU e le OOS possono incontrarsi per confrontarsi su eventuali criticità e proporre adeguate soluzioni.

MISURE PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO

E' prevista la rilevazione - entro la conclusione dell'anno scolastico 2023-2024 del benessere organizzativo e dei fattori di rischio stress lavoro-correlato e burn-out per tutto il personale.

Così come previsto dall'Art. 28 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm (che ha recepito a sua volta l'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 in materia di Rischio Stress lavoro-correlato) il Dirigente Scolastico / Datore di lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) provvedono alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato, utilizzando tre livelli di analisi:

- La prima, esplicativa, offre all'utente una descrizione sintetica dello stress occupazionale e delle varie fasi del percorso valutativo che non si esaurisce, come talvolta si crede, nella mera somministrazione di uno o più questionari;

La seconda esemplifica le modalità operative prescelte che rispondono a criteri di scientificità, di semplicità e di applicabilità;

- La terza fornisce informazioni sugli strumenti utilizzabili: la check list di indicatori verificabili che costituisce una sorta di filtro per l'accesso al livello successivo di indagine e la ricognizione dei questionari.

Al termine della rilevazione, sulla base degli esiti, saranno previste:

- apposite misure di gestione e di comunicazione per chiarire gli obiettivi

FUCAI ORR

RSU

csc

ORR

dell'Istituto e il ruolo di ciascun lavoratore; assicurare un sostegno adeguato ai singoli individui e ai gruppi di lavoro; portare coerenza, responsabilità e controllo sul lavoro; migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro;

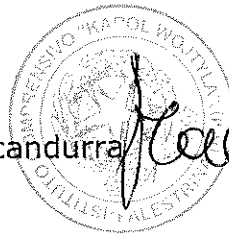
- eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo;
- corsi di formazione sulla prevenzione di eventuali conflitti relazionali;
- momenti di informazione e consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi.

Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi e saranno rese note mediante pubblicazione al sito web della scuola

FIRME

PER LA PARTE PUBBLICA

Dirigente scolastica Dott.ssa Manuela Scandurra



Manuela Scandurra

PER LA PARTE SINDACALE:

La RSU d'istituto:

Giulia Gramiccia

Giulia Gramiccia

Stefano Bonanni

Stefano Bonanni

Daniela Elviretti

Daniela Elviretti

i Sindacati Territoriali:

FLC CGIL Alessandra Vallecoccia

Alessandra Vallecoccia

CISL FSUR Luciana Del Monte

Luciana Del Monte

FEDERAZIONE UILSCUOLARUA Giallatini Cristiano

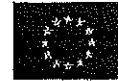
Cristiano Giallatini



ISTITUTO COMPRENSIVO

"Karol Wojtyla"

PALESTRINA



Scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Plazza-Ungheria 4 - 00036 Palestrina (Roma)

Tel. 06-95307077- fax 06- 95307233

C.F.: 93021350587 - COD. MECC.: RMIC8DS002- e-mail :

rmic8ds002@istruzione.it

posta certificata rmic8ds002@pec.istruzione.it

www.ickarolwojtylapalestrina.edu.it



Prot. 1065,2,10

Palestrina 21 febbraio 2024

**VERBALE IPOTESI
DI CONTRATTO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO
PARTE ECONOMICA 2023/2024**

Il giorno 21 febbraio 2024 alle ore 10.00 nell'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Karol Wojtyla di Palestrina (RM) viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto 2023 -2024.

Sono presenti per la stipula del Contratto d'Istituto:

- per la parte pubblica il D.S. Scandurra Manuela;
- per la parte sindacale:
la RSU d'Istituto:

Gramiccia Giulia

Bonanni Stefano

Elviretti Daniela

I Sindacati Territoriali:

FLC CGIL Vallecoccia Alessandra

CISL SCUOLA

SNALS

GILDA

ANIEF

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

VISTO il CCNL 2016-2018 per le parti ancora in vigore;

VISTO il CCNL 2019-2021;

VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto parte normativa per il triennio 2022/25, sottoscritto tra le parti in data 06/02/2023;

VISTO il Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 11 settembre 2023 con delibera n° 11;

VISTO l'utilizzo dell'organico dell'autonomia, deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 10 novembre 2023, con delibera n°

Manuela Scandurra
Giulia Gramiccia
Stefano Bonanni
Daniela Elviretti
Alessandra Vallecoccia
Flora

1;

VISTO il PTOF deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 26/10/2023 con delibera n° 2;

VISTE le materie di contrattazione dell'art. 7 comma 4 del CCNL 2019-2021, per le quali è stata fornita l'informativa;

VISTO il verbale di Confronto sindacale per l'a. s. 2023/24 firmato tra le parti in data 13/11/2023, PROT N° 6078;

VISTA la delibera n° 3 relativa all'individuazioni delle Funzioni Strumentali, del collegio dei docenti del 11 settembre 2023;

TENUTO CONTO delle risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2023/24 sul Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa 2023/24 comprensive dei residui del precedente esercizio, le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale, nonché i fondi PNRR;

RECEPITO E APPROVATO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A. al DS con prot. 6059 del 13/11/2023, relativo all'organizzazione oraria e ai settori del personale ATA;

VISTO il Protocollo d'Intesa d'Istituto sui servizi minimi siglato il 12/02/2021.

TENUTO CONTO delle disponibilità finanziarie comunicate tramite nota MIM prot N° 25954 del 29 settembre 2023;

TENUTO CONTO delle disponibilità finanziarie comprensive dei residui del precedente esercizio;

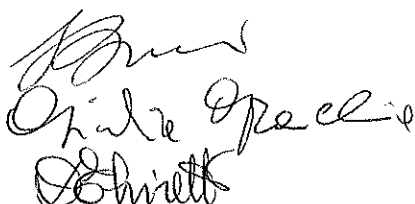
VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed A.T.A. per l'a.s. 2023/24 determinato dall'Ufficio VI – Ambito Territoriale della Provincia di Roma, già comunicato formalmente alla RSU d'Istituto in data 7 settembre 2023, che risulta così composto:

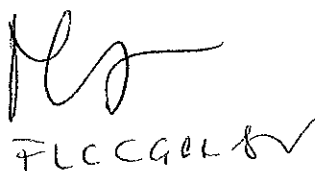
- scuola dell'infanzia: n° 26
- scuola primaria: n° 60
- scuola secondaria di I grado: n° 9
- DSGA ff 1
- Assistenti Amministrativi n° 4
- Collaboratori scolastici n° 15
- 1 Docente, art 4, c.2 e art 17, c. 5 del CCNL 29/11/2007 con mansioni di supporto didattico ed educativo;

VISTO il numero delle classi e sezioni pari a 41;

RILEVATO il numero totale delle alunne e alunni pari a 775;

VISTO che la trattativa viene svolta, come sopra enunciato, tra il Dirigente scolastico, la RSU d'Istituto e le Organizzazioni Sindacali Territoriali


Gabriele Specchio
Schmitt


FLACCIO

LE PARTI

STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 - Tabelle di impegno economico delle risorse

Le risorse assegnate sono ripartite come indicato nelle seguenti tabelle, parti integrante del presente contratto:

TAB. 1 - BUDGET MOF TOTALE;

TAB. 2 - FIS DOCENTI;

TAB. 3 - ORE ECCEDENTI/AREE A RISCHIO;

TAB. 4 - FUNZIONI STRUMENTALI;

TAB. 5 - FIS ATA;

TAB. 6 - INCARICI SPECIFICI ATA

**TAB. 7 - ATA- FONDI REGIONALI A SUPPORTO -SPORTELLLO
D'ASCOLTO**

TAB. 8 - FONDI EUROPEI PNRR MISSIONE 4.0

Art. 2 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali attualmente in vigore del CCNL 2006/09, 2016/18, 2019/21 e quanto stabilito nella parte normativa del Contratto integrativo d'Istituto per il triennio 2022/25, sottoscritta in data 06/02/2023;

Art. 3 - Apposita seduta contrattuale - Per tutti i compensi al personale non previsti nel presente contratto, si rimanda ad apposita seduta contrattuale.

Art. 4 - Composizione e sottoscrizione contratto

La presente ipotesi di contratto, in attesa del parere di regolarità dei Revisori dei Conti, è formata da 4 articoli e 3 pagine.

La stessa viene sottoscritta, in data 21 febbraio 2024.

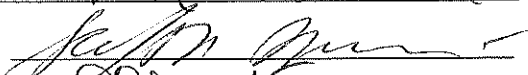
Per la parte sindacale

La **RSU di ISTITUTO:**

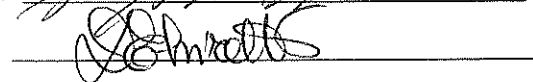
Giulia Gramiccia



Bonanni Stefano

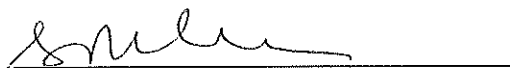


Daniela Elviretti



OO.SS. TERRITORIALI

FLC CGIL Vallecoccia Alessandra



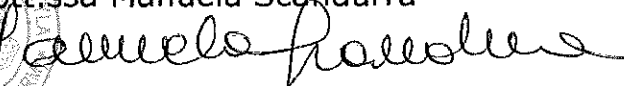
CISL FSUR Luciana Del Monte

Per la parte pubblica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Manuela Scandurra





TAB 1 - M.O.F. TOTALE A.S. 2023/2024 -

Budget MOF

ORGANICO DIRITTO A.S 2023/2024

Organico di diritto docenti		95
Organico di diritto Ata		19
Dsga		1
Totale personale docente e ATA in organico di diritto		115

Indennità di direzione DSGA

tipologia istituto (1 x € 750,00)	€ 750,00	
€ 30,00 x tot. Personale O.D. (€ 30,00x115)	€ 3.450,00	
Indennità quota fissa detratta la CIA		
Lordo Dipendente	€ 4.200,00	

Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa A.S. 2022/23

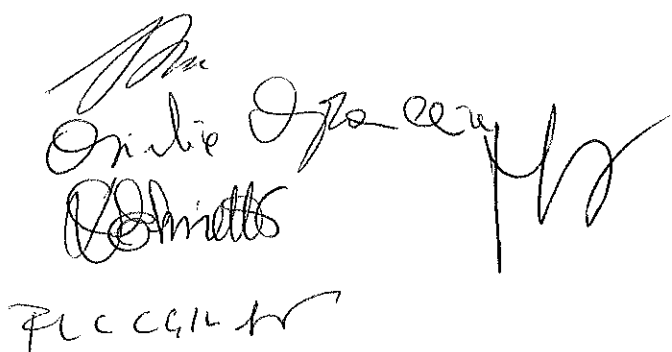
	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS)	€ 49.114,15	€ 37.011,42 ✓
Indennità di direzione	€ 5.573,40	€ 4.200,00
totale disponibile	€ 43.540,75	€ 32.811,42
Valorizzazione del personale scolastico	€ 16.141,22	€ 12.163,69 ✓
totale disponibile	€ 59.681,97	€ 44.975,11
Economie Fis anno precedente	€ 321,84	€ 242,53
Economie Ore eccedenti anno prec. precedente	€ 727,36	€ 548,12 ✓
Economie Ore eccedenti pratica sportiva	€ 254,88	€ 192,07
Economie valorizzazione personale scolastico	€ 121,92	€ 91,88
TOTALE	€ 61.107,97	€ 46.049,71

Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 5.411,63	€ 4.078,09 ✓
Incarichi Specifici per il personale ATA	€ 2.863,68	€ 2.158,01 ✓
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire colleghi assenti	€ 2.704,39	€ 2.037,97 ✓
Attività complementari di educazione fisica	€ 340,24	€ 256,40 ✓
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 1.969,11	€ 1.483,88 ✓
TOTALE	€ 13.289,04	€ 10.014,35

FIS + Economie Fis	TOTALE	€ 46.049,71
TOTALE FIS DA DIVIDERE		€ 46.049,71

RIPARTO FIS

Docenti 65%		€ 29.932,31
Ata 35%		€ 16.117,40



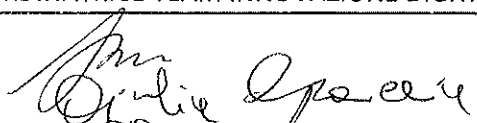

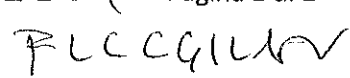
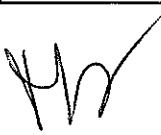
 Oriano Izzo

 Di Pietro

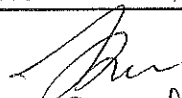


 FLCCGIL

TAB. N. 2 FIS DOCENTI

IMPORTI		
TOTALE DA RIPARTIRE FIS+BONUS+INDENNITA' DSGA	46049,71	
65% DOCENTI	29932,31	
1° Collaboratore	2400,00	
2° Collaboratore	2400,00	
TOTALE ANNI DA RIPARTIRE	28147,31	
DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO		Num. Doc.
RESPONSABILI INFANZIA GESCAL	500,00	1
RESPONSABILI DI PLESSO CECILIANA	800,00	1
RESPONSABILI SCUOLA PRIMARIA	1000,00	1
RESPONSABILI SECONDARIA DI PRIMO GRADO	500,00	1
	0,00	
DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE E SEZIONI		
COORDINATORI SCUOLA INFANZIA PER FASCE D'ETA'	750,00	3
COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA CLASSI PARALLELE	1500,00	5
COORDINATORI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	1200,00	4
REFERENTI		
PROGETTI EXTRACURRICOLARI E CURRICOLARI	1000,00	1
ANIMATRICE DIGITALE	800,00	1
ATTIVITA' SPORTIVE CURRICOLARI	250,00	1
CINQUANTENNALE TEMPO PIENO	500,00	2
CONTINUITA'	500,00	1
COORDINATRICE TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	800,00	1


 Pagina 1 di 2




BES DSA E GIFTED	400,00	1
EDUCAZIONE ALIMENTARE	300,00	1
ERASMUS PLUS	400,00	1
FORMAZIONE E COORDINATRICE DEI TUTOR NEOASSUNTI	400,00	1
INTERCULTURA	400,00	1
IPDA	400,00	2
LABORIOSAMENTE	300,00	1
ORIENTAMENTO	300,00	1
PARTECIPAZIONE ATTIVA : 1. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI 2. SERVICE LEARNING	600,00	2
PCTO (EX ALTERNANZA SCUOLA LAVORO)	300,00	1
PROMOZIONE ALLA LETTURA	300,00	1
REFERENTE INVALSI	400,00	1
SCUOLA AMICA	400,00	1
SCUOLA CHE PROMUOVE SALUTE	800,00	2
SCUOLE PER LA PACE	400,00	1
SITO WEB	400,00	1
SOLIDARIETA'	600,00	2
SOSTEGNO INFANZIA	400,00	1
SOSTEGNO PRIMARIA , SECONDARIA E COMUNICAZIONE AUMENTATIVA ALTERNATIVA	800,00	1
SPECIAL OLYMPICS	400,00	1
SPORTELLI D'ASCOLTO	600,00	1
TIROCINIO UNIVERSITA' E CORSI DI SPECIALIZZAZIONE	500,00	1
TUTOR NEOASSUNTI	1000,00	5
USCITE DIDATTICHE	600,00	1
AMBIENTI INNOVATIVI INFANZIA	300,00	1
ISTRUZIONE DOMICILIARE**	875,00	max 10
COORDINATRICE EQUIPE PSICOPEDAGOGICA	800,00	1
GIOCHI MATEMATICI	300,00	1
BULLISMO E CYBERBULLISMO	300,00	1
IN PRIMA A TUTTA POTENZA	500,00	2
REVISIONE CURRICOLI	500,00	
TOTALE AVANZO	57,31	
*Compenso forfettario previa rendicontazione finale.		
**Compenso proporzionale alle ore effettivamente svolte; il restante 50%, pari a € 875, sarà corrisposto dall'USR a consuntivo, come da normativa vigente		



 Pagina 2 di 2
 FLC CGIL 

TAB. N. 3 ORE ECCED./AREE A RISCHIO**MOF 2023.2024****ORE ECCEDENTI € 2037,97**

GRADO ISTRUZIONE	ORE	LORDO ORARIO	IMPORTO
AA	0	€ 19,35	0,00 €
EE	56	€ 20,02	1.121,12 €
MM	31	€ 29,08	901,48 €
TOT.			2.022,60 €

FONDO DISPONIBILE			2.037,97 €
FONDO ORE ECCED.UTILIZ.			2.022,60 €
			15,37 €

AREE A RISCHIO € 1483,88

NOME PROGETTO	DOC.	IMP. SINGOLO	IMP. TOT.
AREE A RISCHIO	1	€ 0,00	1.483,88 €

Per
Dir. Generale
Amministr.
FLC CGIL

MO

TABELLA N. 4 FUNZIONI STRUMENTALI

MOF 2023/2024

FUNZIONI STRUMENTALI € 4078,09

	DOCENTI	IMPORTI
1. PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)	1	1.019,53
2. INCLUSIONE	1	1.019,52
3. CITTADINANZA	1	1.019,52
4. VERTICALITA' E INNOVAZIONE	1	1.019,52
		4.078,09

Ph
Giulio Grazia
Di Biase
FLC CGIL sv

TAB. N. 5 FIS ATA

MOF 2023-2024

RIPARTIZIONE FIS ATA € 16.117,40

AA

Descrizione	N.U	Ore	Forfait pro cap.	Totale
intensificazione degli obblighi di servizio	4		250,00	1000,00
Supporto pago in rete	1		150,00	150,00
Attività estensive*	4	80		1160,00
valutazione graduatorie	1		150,00	150,00
gestione inventario	1		75,00	75,00
Servizi esterni	1		150,00	150,00
Sistemazione archivio	4		150,00	600,00
supporto alle ST	1		300,00	300,00
Sostituzione collega assente	4		150,00	600,00
			TOT.	4185,00

*Qualora ci fossero economie, queste verranno ridistribuite sulla sostituzione collega assente.

CS

Descrizione	N.U	Ore	Forfait Pro cap.	Totale
Attività estensive*	19	247		3.087,50 €
intensificazione degli obblighi di servizio	19		50,00 €	950,00 €
piccola manutenzione	2		100,00 €	200,00 €
sostituzione collega assente **	17			2.350,00 €
tenuta magazzino	2		100,00 €	200,00 €
turnazione nei servizi	19		135,00 €	2.565,00 €
collaborazione con segreteria e dirigenza	2		70,00 €	140,00 €
cura ambienti esterni	14		60,00 €	840,00 €
Supporto progetto sostenibilità ambientale	1		150,00 €	150,00 €
Reintegro cassette pronto soccorso	1		49,90 €	49,90 €
Maggior aggravio plesso "Infanzia"	5		250,00 €	1.250,00 €
			TOT.	11.782,40 €

* Qualora ci fossero economie, queste verranno redistribuite in base al numero delle unità che hanno effettivamente realizzato le prestazioni

** Tale attività verrà retribuita tenendo conto dell'effettiva prestazione .

Tutte le attività forfettarie verranno riconosciute proporzionalmente ai mesi effettivi di servizio.

**Assistente
Tecnico**

Descrizione	N.U	Ore	Imp. Forfait	Totale
Inventario	1		150,00	150,00
			TOT.	150,00 €

--	--

DISPONIBILITA'	16117,4
UTILIZZO A.A.	4185,00
UTILIZZO C.S.	11.782,40 €
UTILIZZO A.T.	150,00 €
RESIDUA DISPONIBILITA	0,00 €

Giulio Greco
FLCCG/12

TAB. N.6 INCARICHI SPECIFICI ATA

INCARICHI SPECIFICI ATA € 2.158,01

CS

	Plesso P.zza Ungheria n. unità	Plesso Cecilia n. unità	Plesso Gescal n. unità	Incarico	Compenso	Totale
I° posizione economica	3		1	Assistenza disabili		
Art. 47	6			Assistenza disabili	€ 200,00	€ 1.200,00
Art. 47		2		Assistenza infanzia	200	€ 400,00
Art. 47		1(h18/36)		Assistenza infanzia	100	€ 100,00
Art. 47			1	Assistenza infanzia	150	€ 150,00
					TOT.	€ 1.850,00

AA

Attività	unità	ore	FORFAIT	totale
Sostituzione DSGA	1		€ 300,00	€ 307,72
			TOT.	€ 307,72

€ 0,00

DISPONIBILITA'	€ 2.157,72
UTILIZZO CS+AA	€ 2.157,72
RESIDUO	€ 0,00

*Per
Dinhe Grazie
D. Chiello*

FCC CGIL

**TAB. N.7 PERSONALE ATA FONDI REGIONALI A SUPPORTO
SPORTELLI D'ASCOLTO**

FONDI REGIONALI 2023/2024

	N U.	
FONDI PER IL PERSONALE CS A SUPPORTO DELLO SPORTELLI D'ASCOLTO	4	€ 377,50
FONDI PER IL PERSONALE AA A SUPPORTO DELLO SPORTELLI D'ASCOLTO	1	€ 1.200

TAB. N.8 FONDI EUROPEI PNRR MISSIONE 4.0

SPESE DI GESTIONE			
QUALIFICA	N U		
DOCENTI	2	4.599,20	
ATA	2	2.558,90	
RUP	1	2.654,40	
			9.812,50

Mr
Dr. lie Grazia
Di Pietro *Mr*
FLCCGMS