

*[Handwritten signatures and initials]*

MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO  
"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"  
e-mail: [BAIC874009@istruzione.it](mailto:BAIC874009@istruzione.it)  
[www.icjonescomes.edu.it](http://www.icjonescomes.edu.it)

via Melvin Jones, 11  
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54  
C.F. 93423560726

Prot. 16234

Monopoli, 15/12/2021

## IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 15 del mese di Dicembre dell'anno 2022, alle 9.00, presso l'Ufficio di dirigenza in via M. Jones, 11 in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

- dalla **Delegazione di parte pubblica**: rappresentata dal Dirigente Scolastico, Prof.ssa Annalisa Latela;
- dalla **delegazione di parte sindacale** con le Rappresentanze Sindacali Unitarie: l'Ins. De Lorenzo Paola in rappresentanza della FLC CGIL, l'Ass. Amm. Rossani Aurora e l'Ins. Nebbia Maria in rappresentanza della U.I.L. SCUOLA RUA.

Si procede alla stipula del seguente Contratto Integrativo d'Istituto. Fa parte integrante del presente contratto il verbale del 3 novembre 2020, relativo alla sessione di confronto ai sensi degli artt. 6 e 22 c. 8 lett. b) del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018.

### PARTE PRIMA

#### NORME GENERALI

##### **Art. 1 – Campo d'applicazione, durata decorrenza**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Melvin Jones - O.Comes.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23 e 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse devono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

##### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della

vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Composizione delle rappresentanza**

1. La rappresentanza di parte pubblica è composta esclusivamente dal Dirigente Scolastico che può avvalersi, solo a titolo di consultazione, del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, dei due docenti collaboratori e dei docenti responsabili dei plessi.
2. La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della R.S.U. e dalle Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL 2016-2018.

### **Art. 4 – Trasparenza**

1. L'affissione all'albo on line di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi, è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.
2. L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto e sul sito della scuola costituisce informativa.

### **Art. 5 – Relazioni e diritti sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
  - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
  - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
    4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi;si articola, a sua volta, in:
  - a) informazione;
  - b) confronto;
  - c) organismi paritetici di partecipazione.In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

### **Art. 6 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) contrattazione integrativa;
  - b) informazione preventiva;
  - c) procedure di concertazione;
  - e) informazione successiva;

f) interpretazione autentica, come da art.2.

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

### **Art. 7 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico**

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali.
3. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

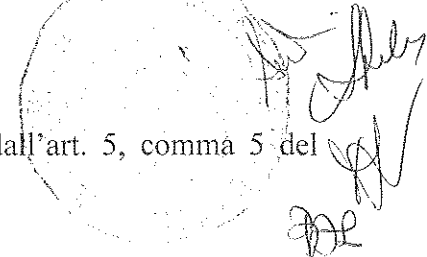
### **Art. 8 – Contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127, della L. n. 107/2015;
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 9 – Informazione**

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti dell'OO.SS. firmatarie, in appositi incontri,

le "informazioni sugli esiti del confronto e della contrattazione" previste dall'art. 5, comma 5 del CCNL 2016/2018 (ribadite nel comma 9 dell'art. 22).



### **Art. 10 – Attività sindacali e permessi**

1. La RSU e i rappresentanti dell' OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale sul sito della scuola, ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

3. I rappresentanti sindacali e la R.S.U. possono usufruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

4. I permessi sindacali vanno comunicati al D.S. di norma con un preavviso di almeno tre giorni.

### **Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che a loro volta possono richiedere entro due giorni l'assemblea per la stessa ora e data.

2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. L'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo (fatte salve le comunicazioni tardive da parte delle OO.SS.), in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del telefono, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto.

5. In occasione delle assemblee sindacali sono garantiti i seguenti servizi essenziali:

a) sede centrale e plessi:

1. n. 1 Collaboratore scolastico con compiti di sorveglianza all'ingresso e di supporto all'amministrazione;

2. n. 1 collaboratore scolastico per piano, ovvero in relazione al numero delle classi che svolgono regolare lezione;

3. n. 1 Collaboratore Scolastico ogni 4 classi presenti nell'istituto distribuendo le classi, quando possibile, su un solo piano in modo da garantire il diritto di partecipazione alle assemblee e il diritto/dovere di sorveglianza alle classi presenti nell'istituto.

Nel caso di adesione massiccia da parte di Collaboratori scolastici e Assistenti amministrativi, ma con classi presenti nell'Istituto, si utilizzerà il criterio della rotazione in ordine alfabetico per stabilire il personale che dovrà rimanere a scuola proporzionalmente al numero di classi presenti in ogni plesso.

## **PARTE SECONDA**

### **Attuazione della normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro**

#### **Art.12**

##### **Obblighi del Dirigente scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D. M 292/96, ha in materia di sicurezza gli obblighi esplicitati negli articoli n. 17 e 18 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

#### **Art.13**

## **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Il RLS viene designato nell'ambito della RSU.

Non essendoci disponibilità all'interno della stessa, è stato designato altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

La RSU prende atto della individuazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nominato all'interno del personale scolastico, durante il Collegio dei Docenti del giorno 09/09/2020 con delibera n. 34.

### **Art.14**

#### **Servizio di protezione e prevenzione**

##### **Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP)**

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione, designando un RSPP. Non essendoci all'interno di questa Istituzione scolastica professionalità specifiche, si è convenuto di affidare l'incarico di RSPP a personale esterno (v. atti d'ufficio). L'RSPP collabora con il Dirigente scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

*Addetti al servizio di protezione e prevenzione (ASPP) sono stati nominati:* 1 dipendente per il plesso S. Lucia primaria, 2 dipendenti per il plesso Comes infanzia e primaria, 2 dipendenti per il plesso M. Jones.

*Addetti al Primo Soccorso (APS) sono stati nominati:* 2 dipendente per il plesso S. Lucia primaria, 2 dipendente per il plesso S.Lucia infanzia, 7 dipendenti per il plesso Comes e 9 dipendenti per il plesso M.Jones, 2 dipendenti per il plesso Dorsi e 1 dipendente per il plesso Il Piccolo Principe.

*Addetti alla attuazione e misure di prevenzione incendi e lotta antincendio* sono stati nominati: 2 dipendenti per il plesso Dorsi, 2 dipendenti per il plesso Comes, 7 dipendenti per il plesso M.Jones, 2 dipendenti per il plesso Il Piccolo Principe, 2 dipendenti per il plesso S. Lucia primaria e 2 dipendenti per il plesso S. Lucia infanzia.

### **Art.15**

#### **Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

### **Art. 16**

#### **Medico competente e lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

Essendo stata valutata la presenza di rischi all'interno dell'Istituzione scolastica e quindi ritenendo necessaria la sorveglianza sanitaria, si è provveduto a nominare il Medico competente (Cfr. Atti d'ufficio).

I lavoratori addetti alle attività per le quali il DVR hanno evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

In questa istituzione scolastica è obbligatoria per i lavoratori che fanno un uso sistematico di videoterminali (VDT), per almeno 20 ore settimanali detratte le pause. In quest'ultimo caso il lavoratore sarà sottoposto periodicamente (visita generale, mirata in particolare all'apparato visivo e all'apparato osteoarticolare, alla verifica della postura e dell'affaticamento fisico o mentale) effettuata

dal medico competente. Se la lavorazione si protrae per 4 ore, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni due ore. La pausa è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro. I lavoratori che effettuano lavori ritenuti pericolosi dal medico competente hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) previsti nel DVR. Il lavoratore risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.

#### **Art.17**

##### **Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

### **PARTE TERZA MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE NORME COMUNI**

#### **Art. 18 – Criteri per la fruizione dei permessi**

##### **1. Permessi per diritto allo studio**

I permessi per il diritto allo studio, per un ammontare di 150 ore, sono concessi secondo le modalità previste in sede di Contrattazione integrativa regionale con cadenza quadriennale.

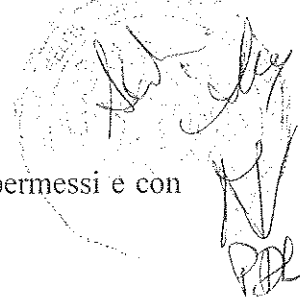
##### **2. Permessi brevi**

Ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2006/2009, il personale dipendente può usufruire, per particolari esigenze personali, di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente per un massimo di due ore giornaliere.

1. La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con il personale in servizio (art. 16.4/CCNL 2006-2009), anche mediante l'utilizzo di ore eccedenti, ma non attraverso la nomina di docenti a tempo determinato.
2. L'interessato deve presentare domanda il più tempestivamente possibile, fatte salve comprovate ed improvvise situazione d'emergenza al Dirigente Scolastico che può ridurre o negare il permesso per motivate esigenze di servizio.
3. Tali ore devono essere recuperate, in base alle esigenze di servizio, nei due mesi di lavoro successivi alla richiesta. Il recupero avverrà con attività di insegnamento per le ore richieste al mattino, mentre con attività funzionali (Commissioni e altre attività già previste dal Piano Annuale).
4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, il Dirigente Scolastico cura la trattenuta dell'importo orario della retribuzione. In alternativa il dipendente stesso che abbia accumulato ore eccedenti il proprio orario di servizio può richiedere che le ore non prestate vengano defalcate dal monte ore delle suddette ore eccedenti.
5. I docenti recuperano secondo i seguenti criteri, previa comunicazione da parte dell'amministrazione almeno ventiquattro ore prima, salvo comprovate ed improvvise situazione d'emergenza;
  - nella classe in cui avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso;
  - in classi diverse anche appartenenti a plessi differenti.
6. Nel caso di più richieste in uno stesso giorno per l'attribuzione del permesso il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:
  - a. **personale docente**
    - preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi e con riguardo alla gravità della situazione per cui è richiesto il permesso.

## b. personale ATA

- sentito il DSGA e preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi e con riguardo alla gravità della situazione per cui è richiesto il permesso.



## 3. Cambio turno e cambio giornata libera

Per particolari situazioni ed esigenze i docenti possono richiedere di cambiare la “giornata libera” con la collega di classe. Le insegnanti delle classi a T.P. effettueranno il cambio turno con la collega di classe; nel caso in cui il cambio turno comportasse ore di servizio non lavorate, le stesse saranno restituite nella settimana successiva.

La motivata richiesta scritta deve essere presentata al D.S. almeno con cinque giorni d’anticipo salvo casi di particolare gravità e sottoscritta dal docente richiedente e dal docente con cui viene effettuato lo scambio.

## AREA DOCENTI

### Art.19- Modalità d’utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Fermo restando quanto previsto dall’art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all’individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri per ordini di scuola:

#### Scuola dell’infanzia:

- i docenti che devono recuperare permessi brevi;
- i docenti che abbiano ore in compresenza, compreso il docente di sostegno in assenza dell’alunno diversamente abile;
- i docenti del Potenziamento a disposizione;
- i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti e/o ore di servizio non prestate.

A parità di disponibilità e considerata la tenera età dei discenti di Scuola dell’Infanzia, si utilizzeranno i docenti che al momento dispongano di un maggior numero di ore di servizio.

#### Scuola Primaria:

- i docenti la cui classe non è presente in istituto;
- i docenti che devono recuperare permessi brevi (nel caso in cui l’assenza sia già nota almeno ventiquattro ore prima);
- i docenti che abbiano ore in compresenza compreso il docente di sostegno in assenza dell’alunno diversamente abile e docenti del Potenziamento a disposizione;
- i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti e/o ore di servizio non prestate.

#### Scuola Secondaria di Primo Grado:

- i docenti la cui classe non è presente in istituto;
- i docenti che devono recuperare permessi brevi (nel caso in cui l’assenza sia già nota almeno ventiquattro ore prima);
- il docente di sostegno in assenza dell’alunno diversamente abile;
- i docenti del Potenziamento a disposizione;
- i docenti senza assegnazione di cattedra o con orari di cattedra inferiori a 18 ore;
- i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti e/o ore di servizio

non prestate.

Inoltre, il docente, in assenza dell'alunno e/o della classe, può proporre di destinare le ore non prestate in altro giorno, concordandole con il personale di segreteria. Il docente deve essere avvertito almeno ventiquattro ore prima, salvo casi di comprovata e improvvisa situazione di emergenza, fermo restando per il docente il diritto alla disconnessione.

#### **Art. 20**

#### **Orario di servizio docenti durante i periodi di interruzione delle attività didattiche (elezioni, neve,...)**

Durante i periodi di interruzione delle lezioni per neve o votazioni sarà osservata la normativa vigente che prevede il non recupero delle ore non prestate in presenza di ordinanza del Sindaco. Solo nel caso in cui non fosse possibile procedere alla copertura di eventuali colleghi assenti nel plesso che rimane aperto, l'ufficio provvederà a richiedere al docente senza classe e al personale ATA la disponibilità a prendere servizio, concordando con il dipendente un'attribuzione di ore eccedenti e/o modalità di recupero.

In caso di assenza dell'intera classe e/o di mancanza di ordinanza di chiusura da parte del Sindaco, il docente rimane in servizio per le ore prestabilite dall'orario scolastico, ricevendo disposizioni dall'Ufficio di Segreteria se rimanere in quel plesso o spostarsi in altri, secondo le necessità. Nel caso in cui non ci siano necessità di copertura in altre classi, il docente può proporre di recuperare le ore di servizio non prestate in altro giorno.

Il personale assente è tenuto a darne tempestiva comunicazione dalle ore 7,30.

#### **Art. – 21**

#### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Ribadendo che già nel precedente CCNL non vi era alcun obbligo alla connessione, mai normato e non remunerato, che avrebbe obbligato il docente ad una reperibilità non dovuta; in considerazione dell'evoluzione degli strumenti tecnologici di comunicazione e al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si disciplinano i criteri generali per l'utilizzo dei suddetti strumenti in orario diverso da quello di servizio.

Le comunicazioni potranno avvenire utilizzando e-mail, WhatsApp o chiamate telefoniche esclusivamente nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00;
- il sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:00

L'invio delle comunicazioni non obbliga il docente alla sua lettura che potrà avvenire nei tempi che lo stesso riterrà più opportuno, pertanto non potranno avere alcun carattere di ufficialità.

Le comunicazioni ufficiali di servizio (avvisi, circolari, ecc.) dovranno essere affisse all'albo on line sul sito e/o, sul registro elettronico.

Gli ordini di servizio rimarranno a disposizione dei docenti presso l'Ufficio di segreteria.

#### **Art. – 22**

#### **Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF)**

1. Per i docenti che svolgono attività didattiche e progettuali adottate dal C.d.I. nel PTOF si deve



stabilire a priori il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o di insegnamento.

2. I docenti hanno il diritto di partecipare alle attività di formazione indette dai soggetti di cui all'art. 66 del CCNL.

### Art. 23

#### Retribuzione docenti "Funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa"

Il budget per le funzioni strumentali, ammonta ad €. 4.544,68 (lordo dipendente).

Le predette risorse economiche specifiche e vincolate, assegnate alla scuola per l'anno scolastico 2021/2022, verranno articolate in 5 aree individuate quali "funzioni strumentali al piano triennale dell'offerta formativa (PTOF)", come da delibera n. 34 del 17/09/2021 secondo il prospetto di ripartizione del Fondo d'Istituto come di seguito specificato.

#### AREA DEL PERSONALE ATA

### Art. 24

#### Applicazione della L. 146/90 e contingenti minimi di personale ATA

In caso di sciopero i contingenti minimi di cui al presente articolo sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola scuola.

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 dall'Allegato al CCNL Scuola 26.05.99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'08.10.99, si conviene che in caso di sciopero del Personale Docente ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

1. pagamento stipendi ai supplenti temporanei: al massimo il direttore dei servizi generali ed amministrativi, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;
2. svolgimento esami;
3. Vigilanza durante il servizio mensa.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della istituzione scolastica, né il Dirigente Scolastico potrà assumere alcun atto autoritativo senza apposito accordo con la RSU.

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S., senza possibilità di revoca. Se il dipendente decide di non dichiarare se sciopera o no, è obbligato ad essere in servizio, il giorno dello sciopero, **tassativamente all'inizio della prima ora, secondo l'orario di ingresso previsto per ordine di scuola.**

In caso di sciopero del personale docente, non sono previsti contingenti minimi.

Gli insegnanti che abbiano dichiarato preventivamente la loro non adesione allo sciopero, potranno essere utilizzati solo per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e solo nelle classi in cui è prevista la loro presenza, con un numero di ore di buco non superiori a quelle previste; in ogni caso non è prevista la sostituzione dell'insegnante che sciopera.

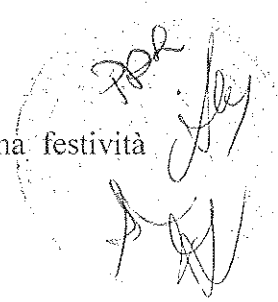
Sulla base dei dati conoscitivi effettivi dell'adesione allo sciopero, il D.S. comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio parziale o totale. In assenza di dati, il D.S. s'impegna a comunicare alle famiglie soltanto l'eventualità di un non normale svolgimento dell'attività didattica.

I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

### Art. 25 – Orario di lavoro articolato su 5 giorni

2. L'orario di lavoro, per esigenze didattiche, di servizio, di organizzazione o su richiesta del dipendente, sarà articolato su 5 giorni;
3. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del

dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.



#### **Art. 26 – Flessibilità**

La flessibilità dell'orario di trenta minuti in ingresso e/o in uscita è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

#### **Art. 27 – Criteri per la sostituzione di colleghi assenti del personale ATA**

1. Nel caso di assenza per malattia o per permessi del personale ATA e nella impossibilità di nominare un supplente, il personale assente è sostituito dai colleghi prevedendo per il maggior carico di lavoro la retribuzione o il recupero. La sostituzione può essere effettuata anche da personale di altro plesso. Il personale di cui al punto 1) del presente articolo è individuato attraverso i seguenti criteri:

A. Assistenti amministrativi:

- a. Sostituzione nell'ambito del settore lavorativo di appartenenza (personale – alunni);
- b. Disponibilità alla sostituzione;
- c. Rotazione in ordine alfabetico.

B. Collaboratori scolastici:

- a. Disponibilità alla sostituzione;
- b. Sostituzione nell'ambito del reparto di appartenenza;
- c. rotazione in ordine alfabetico.

#### **Art. 28 – Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su conforme delibera del Consiglio di Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:

- ore di straordinario non retribuite per cause imputabili al dipendente;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica;
- ore di recupero di servizio non prestate anche con articolazione flessibile settimanale dell'orario;
- giorni di ferie, festività soppresse o altre tipologie di permessi.

Per consentire ai collaboratori scolastici di smaltire il monte ore di lavoro straordinario accumulato durante l'anno scolastico, il recupero dovrà iniziare il giorno successivo al termine delle lezioni a condizione che venga garantita la presenza di almeno una unità in caso di necessità.

#### **Art. 29 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggiore impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- 1) Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- 2) Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap e/o anticipo previsto dal D.L. n. 59/2003);

- 3) Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- 4) Sostituzione del personale assente.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio:

- devono essere preventivamente autorizzate;
- vengono remunerate secondo le risorse disponibili nel fondo d'istituto. Possono essere convertite in riposi compensativi a richiesta del dipendente, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Il lavoro straordinario si dovrà concordare con il D.S.G.A. secondo le esigenze di servizio ed in base ai seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- rotazione in ordine alfabetico per una equa distribuzione.

### **Assistenti amministrativi**

- 1) Sono da considerarsi aggiuntive e/o intensive le seguenti attività per gli assistenti amministrativi:
- attività oltre l'orario d'obbligo imprevedibili ed improrogabili anche non strettamente collegate con il settore amministrativo assegnato;
  - attività aggiuntive svolte per intensificazione dell'attività lavorativa anche in relazione alla sostituzione di colleghi assenti per periodi inferiori a 15 giorni; la sostituzione dei colleghi assenti verrà retribuita in rapporto di un'ora e trenta giornaliera in orario di servizio.

### **Collaboratori scolastici**

- 2) Sono da considerarsi aggiuntive e/o intensive le seguenti attività per i collaboratori scolastici:
- attività oltre l'orario d'obbligo di attività ausiliarie di supporto a tutte le esigenze scolastiche;
  - attività aggiuntive svolte per intensificazione dell'attività lavorativa anche in relazione alla sostituzione di più colleghi assenti per periodi inferiori a 10 giorni. La sostituzione dei colleghi assenti avverrà preferibilmente nell'ambito del plesso di appartenenza in rapporto di un'ora giornaliera in orario di servizio.

## **Art. 30 – Incarichi specifici per ATA**

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi aggiuntivi di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), del CCNL da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) disponibilità degli interessati, che dovranno presentare domanda scritta e contestuale dichiarazione di disponibilità;
- 2) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- 3) nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico venga riconosciuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione; il compenso preventivato sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.
- 4) l'incarico specifico può essere svolto anche in orario di servizio qualora necessario e, in tal caso, le attività ordinarie non svolte durante il proprio orario di servizio potranno essere svolte in orario extra, con lavoro straordinario estensivo.

### **Incarichi specifici**

	<i>Lordo dipendente</i>
<i>Registro elettronico</i>	€ 400,00
<i>Registro elettronico</i>	€ 200,00
<i>Coordinamento Ufficio Personale</i>	€ 400,00

<i>Collaborazione con DSGA f.f.</i>		€	350,00
<i>gestione assenze pers. Docente primaria</i>		€	106,00
<i>gestione assenze pers. Docente Infanzia</i>		€	105,98
<i>Assistenza alunni h Piccolo Principe</i>		€	250,00
<i>Assistenza alunni h sc. infanzia M. Jones (3 alunni)</i>		€	300,00
<i>Assistenza alunni h sc. tempo pieno M. Jones (2 unità)</i>		€	300,00
<i>Assistenza alunni h sc. primaria</i>		€	200,00
	<i>Totale</i>	€	2.611,98

### **Art. 31 – Disposizioni varie per ATA**

#### Turnazioni

L'assegnazione del personale alle funzioni può essere turnato al fine di garantire a tutto il personale medesime condizioni di fornitura del servizio e contestuale ottimizzazione dello stesso.

#### Formazione

Il personale ha il diritto di partecipare alle attività di formazione indette dai soggetti di cui all'art. 66 CCNL, previa autorizzazione del D.S. sentito il D.S.G.A. Le ore di formazione danno diritto al recupero con permessi se prestate al di fuori dell'orario di servizio.

#### Ferie

Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

#### Servizi minimi essenziali

In caso di sciopero il personale è tenuto, solo nei casi previsti dalle vigenti norme, a garantire i servizi minimi essenziali, dichiarando in proposito la propria disponibilità preventiva. In caso di mancata disponibilità il D.S. disporrà d'ufficio, a rotazione, l'operatività dei servizi e l'apertura della scuola.

## PARTE QUARTA

### MODALITÀ' DI UTILIZZO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### **Art. 32 – Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto**

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL/07.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa quindi prestato nel normale orario di lavoro.

Per ogni progetto è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive con indicazione dei nominativi del personale e delle ore assegnate, che sarà pubblicato sul sito della scuola.

In seguito alla sottoscrizione del Contratto d'Istituto, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati entro quindici giorni dalla certificazione di compatibilità finanziaria espressa dai revisori dei conti. Considerato che il budget del fondo d'istituto è composto come segue: € 60.690,27 (lordo dipendente), budget per spettante l'a.s. 2022/2023 comprensivo delle economie giacenti presso il SICOGE ammontanti a € 8,086,05 (lordo dipendente), del fondo per la valorizzazione del personale scolastico pari ad € 14.427,80 (lordo dipendente) e della somma pari ad € 4,416,13 (lordo dipendente) quale contributo finalizzato al pagamento dell'indennità al sostituto DSGA nell'a.s. 2021/22 e da ricontrattare senza vincolo originario di destinazione, in quanto già anticipate dalla Scuola, per assicurare una equilibrata ripartizione tra il personale ATA e il personale docente del fondo d'istituto, si conviene di

destinare l'importo di € 68,750,60 (lordo dipendente) al netto dell'indennità di direzione che è di € 10.783,60 lordo dipendente:

1. al personale ATA il 30% circa che è pari ad € 20,625,18 (lordo dipendente);
2. al personale docente di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado il 70% circa che è pari ad € 48,125,42 (lordo dipendente).

Per le ore eccedenti, il budget disponibile è di € 2,833,39 (lordo dipendente) comprensive dell'economia dell'anno precedente pari ad € 37,70 (lordo dipendente).

Per l'attività complementari di ed. fisica è disponibile la somma di € 896,13 (lordo dipendente).

Per i progetti relativi all'area a rischio è disponibile la somma di € 666,03, comprensiva di € 372,56 (lordo dipendente) quale economia dell'a.s. 2021/2022 .

### **Art. 33 – Attività retribuite con i fondi dell'Istituzione Personale docente e ATA**

1. Dopo il confronto con la RSU, il DS, individuate le attività da finanziare con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.
2. Si stabilisce, per l'attuale anno scolastico e verificata la disponibilità dei fondi, di fissare i compensi di seguito specificati.

#### **PERSONALE DOCENTE**

<b><u>INCARICHI</u></b>	<b>Numero Docenti</b>	<b>Ore pro-capite</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Retribuz. oraria lordo dipendente</b>	<b>Importo pro-capite</b>	<b>Importo complessivo lordo dipendente</b>
1° Collaboratore del Dirigente	1	178	178	17,50	3.115,00	3.115,00
2° Collaboratore del Dirigente	1	178	178	17,50	3.115,00	3.115,00
Figura di supporto allo staff del Dirigente scolastico	1	178	178	17,50	3.115,00	3.115,00
Responsabile Plesso M.J. S.I.	1	8	8	17,50	232,30	140,00
Responsabile Plesso S. Lucia S.P.	1	8	8	17,50	140,00	140,00
Responsabile Plesso S. Lucia S.I.	1	6	6	17,50	105,00	105,00
Responsabile Plesso Comes S.S.I g.	1	10	10	17,50	175,00	175,00
Responsabile Plesso Comes S.P.	1	10	10	17,50	175,00	175,00
Responsabile Plesso Comes S.I.	1	8	8	17,50	140,00	140,00
Responsabile Plesso "A. Dorsi"	1	8	8	17,50	140,00	140,00
Responsabile Plesso S.I. Il Piccolo Principe	1	8	8	17,50	140,00	140,00
Coordinatore docenti strumento musicale	1	8	8	17,50	140,00	140,00
Coordinatori di classe	14	13	182	17,50	227,50	3.185,00
Coordinatori di dipartimento	6	8	48	17,50	140,00	840,00
Presidente d'Intersezione	1	10	10	17,50	175,00	175,00
Presidenti d'Interclasse	5	10	50	17,50	175,00	875,00
<b>TOTALE</b>			<b>898</b>			<b>15.715,00</b>
<b>REFERENTI ATTIVITA' DI MAGGIORE COMPLESSITA'</b>						
Referente Gruppo H	1	44	44	17,50	770,00	770,00

Referente Gruppo H	1	44	44	17,50	770,00	770,00
Referente DSA	1	29	29	17,50	507,50	507,50
Progetto Oltrescuola	1	5	5	17,50	87,50	87,50
Gruppo NIV/RAV	10	8	80	17,50	140,00	1.400,00
Coordinatore team digitale	1	29	29	17,50	507,50	507,50
Referente Trinity	1	10	10	17,50	175,00	175,00
Referente Suzuki	1	5	5	17,50	87,50	87,50
Referente Educazione Civica	1	10	10	17,50	175,00	175,00
Commissione bullismo e cyberbullismo	4	10	40	17,50	175,00	700,00
Referente Orientamento classi 3^ S.S.	1	15	15	17,50	262,50	262,50
Referente Orientamento classi 3^ S.S.	1	5	5	17,50	87,50	87,50
Referente alunni adottati	1	5	5	17,50	87,50	87,50
Referente INVALSI	1	24	24	17,50	420,00	420,00
Referente bullismo e cyberbullismo	1	20	20	17,50	350,00	350,00
Team Digitale	4	24	96	17,50	420,00	1.680,00
Referente Covid	1	10	10	17,50	175,00	175,00
Referente Ambito Pug07	1	10	10	17,50	175,00	175,00
Commissione mercatino di Natale	11	3	33	17,50	52,50	577,50
Referente assistenza LIM e PC Plesso M.Jones	1	22	22	17,50	385,00	385,00
Referente assistenza LIM e PC Plesso Comes	1	8	8	17,50	175,00	140,00
Referente Sito Web	1	24	24	17,50	420,00	420,00
			524			9.170,00

#### LABORATORI

Responsabile Lab. Scientifico "M. Jones"	1	7	7	17,50	122,50	122,50
Responsabile Lab. Scientifico "O. Comes"	1	5	5	17,50	87,50	87,50
Responsabile Lab. Multimediale "O.Comes"	1	5	5	17,50	87,50	87,50
Responsabile Lab. Multimediale "M.Jones"	1	5	5	17,50	87,50	87,50
Responsabile Lab. Multimediale-Scientifico "S.Lucia"	1	3	3	17,50	52,50	52,50
Responsabile Biblioteca M.Jones e progetto lettura	1	20	20	17,50	350,00	350,00
Responsabile Laboratorio Musicale M.Jones-O.Comes	2	6	12	17,50	105,00	210,00
Referente palestra M.Jones -Comes	1	20	20	17,50	350,00	350,00
			77			1.347,50

#### COMMISSIONI

Commissione orario S.P.	2	37	74	17,50	647,50	1.295,00
Commissione orario S.S.	3	17	51	17,50	297,50	892,50
			125			2.187,50

#### COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI NEO-ASSUNTI

Docente Tutor	4	8	32	17,5	560,00
			32		560,00
Totale ore funzionali			1656	17,5	

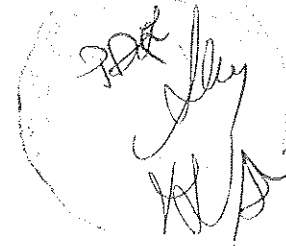
*Allegato*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

**TOTALE INCARICHI 28.980,00**

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.				
Docenti di Scuola Primaria e Sec. 1° grado	4		928,47	3.713,88
Docenti di Scuola Infanzia	1		928,47	928,47
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>				<b>4.642,35</b>

PROGETTI SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO	DESTINATARI	NUMERO DOCENTI	NUMERO ORE AGGIUNT. INS.	NUMERO ORE FUNZ.	ORE REFERENZA	TOTALE COSTO PROGETTO	35,00	17,50
trinity 1	Primaria	2	30	0	0	2.100,00	2.100,00	-
trinity 2	Primaria	2	30	0	0	2.100,00	2.100,00	-
TOT.						4.200,00	4.200,00	-

PROGETTI SCUOLA DELL'INFANZIA	DESTINATARI	NUMERO DOCENTI	NUMERO ORE AGGIUNT. INS.	NUMERO ORE FUNZ.	ORE REFERENZA	TOTALE COSTO PROGETTO	35,00	17,50
ENGLISH FOR KIDS	5 anni	2	20	0	0	1.400,00	1.400,00	
ENGLISH FOR KIDS	5 anni	2	10	0	0	700,00	700,00	
ENGLISH FOR KIDS	5 anni	3		10	0	525,00	525,00	
TI RACCONTO IL NATALE	3-4-5 anni	9	2	0	0	630,00	630,00	
TI RACCONTO IL NATALE	3-4-5 anni	8	0	13	0	1.820,00	1.820,00	



<b>TI RACCONTO IL NATALE</b>	3-4-5 anni	1	0	20	0	350,00	350,00	
<b>CHI LEGGE SPICCA IL VOLO</b>	5 anni	15	4	0		2.100,00	2.100,00	
<b>PROGETTO TEATRO</b>	5 anni	12	5	0	0	2.100,00	2.100,00	-
<b>DI NUOVO INSIEME... TUTTI IN FESTA !!!</b>	3-4-5 anni	4	4	8	0	1.120,00	1.120,00	
<b>PROGETTO TEATRO</b>	5 anni	12	0	20	0	4.200,00	4.200,00	
<b>TOTALE</b>							<b>14.945,00</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>							<b>19.145,00</b>	<b>-</b>

**TOTALE PROGETTI SCUOLA INFANZIA+ SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA  
€19.145,00**

### PERSONALE ATA

#### Calcolo attività estensive del personale

		Totale ore	Lordo dipendente
Collaboratori scolastici	n. 13 unità x 45 h procapite	585	€ 7.312,50
Assistenti amministrativi	n. 5 unità x 50 h procapite	250	€ 3.625,00
Assistente tecnico	n. 1 unità x 46 h	46	€ 667,00
<b>TOTALE</b>			€ 11.604,50

#### Calcolo attività intensive del personale

		Totale ore	Lordo dipendente
Intensificazione Assistenti Amministrativi		130	€ 1.885,00
Intensificazione Collaboratori scolastici		570	€ 7.125,00
Totale complessivo			€ <b>20.614,50</b>
Budget			€ 20.625,18
Economia			€ 10,68



## RIEPILOGO GENERALE

Budget Lordo Dipendente	79.534,20
indennità di direzione	10.783,60
Budget da contrattare	68.750,60
30% ATA	20.625,18
Spesa effettiva personale ATA	20.614,50
Economie ATA	10,68
Quota docenti	48.125,42
Incarichi	28.980,00
Progetti	19.145,00
Totale docenti	48.125,00
Economie docenti	0,42

### Art. 34 – Svolgimento incarico

Lo svolgimento dell'incarico o dell'attività sarà comprovato mediante registro firme di presenza, relazione scritta da presentare al termine dell'attività stessa e monitoraggio finale. I compensi saranno retribuiti entro il 31/08/2022 in seguito alla disponibilità sul SICOGE dei fondi.

### Art. 35 – Norme finali

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

La R.S.U.:  
Ins. De Lorenzo Paola  
FLC CGIL

Paola De Lorenzo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Annalisa LATELA  
Annalisa LateLA

Sig.ra Rossapi Aurora  
U.I.L. SCUOLA RUA

Aurora Rossapi

Ins. Nebbia Maria  
U.I.L. SCUOLA RUA

Maria Nebbia