



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "TACITO – GUARESCHI"

Via del Risaro 34 – 36, 00127 Roma DISTRETTO XX

☎ 0652371650 ☎ 0652379049

Ambito Territoriale Roma 6 - Distretto 20 – Cod.Min. RMIC862007

CF 80230830582 - Codice IPA istsc\_rmic862007 - Codice Univoco fatturazione elettronica UF2BL6

✉ [rmic862007@istruzione.it](mailto:rmic862007@istruzione.it) ✉ [rmic862007@pec.istruzione.it](mailto:rmic862007@pec.istruzione.it)

[www.ictacitoguareschi.edu.it/](http://www.ictacitoguareschi.edu.it/)

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

#### **Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
  - disposizioni generali;
  - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
  - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
  - disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
  - v disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

#### Art. 2

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

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

#### Art. 3

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

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, abstract shape.

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



**Art. 4**

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

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

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

2. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
3. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
4. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D.Lgs. 81/08) viene affidato ove possibile a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Diversamente, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto esterno.



Art. 5

**Criteria e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990**

1. Diritto di sciopero.

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

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.

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

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

2. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

3. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia, per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione in tempi congrui, per consentire all'amministrazione di avvisare le famiglie con almeno 48 ore di anticipo. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

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

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

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



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

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

#### 4. Svolgimento delle relazioni sindacali.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

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

#### 6. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami) è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici, variabili in relazione alle necessità contingenti.

#### 7. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

### **Art. 6**

#### **Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali**

#### 1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa, nel numero minimo di due variabili in relazione alle necessità contingenti.

#### 2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

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

**Art. 7**

**Criteria 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**



1. 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, rispettano:
  - a) l'orario di apertura dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente è dalle 7.30 alle 18.30. Gli orari individuali del personale ATA sono inseriti nel Piano dei Servizi generali ed amministrativi
  - b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);
  - c) l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:
  - a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di un'ora (o altra misura) sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
  - b) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascuno spezzone (ad es. 2+4 o 4+2 o 3+3);
  - c) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
  - d) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
  - e) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

**Art. 8**

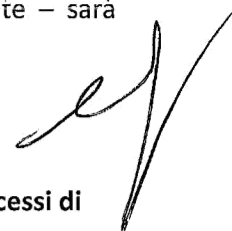
**Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
  - a) ai fini dell'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - al fine di permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, c.d. diritto alla disconnessione, si ribadisce il diritto, al personale, di rispondere ad eventuali messaggi/mail, durante il proprio orario di servizio, indipendentemente dal giorno o dall'orario di ricezione della messaggistica.

- b) l'eventuale svolgimento, comunque, di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

**Art. 9**

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



1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
  - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
  - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
  - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
  - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
  - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
  - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente rivolte al DSGA saranno impostate su un ampio confronto, così come il piano delle attività del personale ATA che deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

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

**Art. 10**

**Criteria per la ripartizione del FIS**



1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedi Tabella "A", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:
  - a)** l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
  - b)** la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA come da **tabella A allegata**.

**Art. 11**

**Criteria per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione**

(art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)

1. I criteri per la ripartizione delle risorse variabili, in particolare quelle relativi ai progetti a finanziamento europeo, sono indicati nelle tabelle allegata, per i progetti attualmente in corso.

**Art. 12**

**Criteria per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA**

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
  - a)** si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
  - b)** si considerano la coerenza delle specifiche e documentate esperienze e professionalità con le prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
  - c)** in presenza di un numero di personale disponibile, in possesso dei necessari requisiti, superiore alle prestazioni da assegnare, si applica il criterio dei maggiori titoli, coerenti con la prestazione; in caso di parità, si valuta la maggior esperienza acquisita nell'ambito di destinazione operativa;
  - d)** al fine di favorire la partecipazione e la formazione di personale di nuova assunzione, si applica la regola della rotazione.



2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.

#### Art. 13

**Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente  
(art. 1, comma 127, Legge 107/2015 e art 1, comma 593 della legge n. 205/2017)**

*“Le risorse iscritte nel fondo di cui all’articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.*

#### Art. 14

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

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale (vedi allegato “A” del precedente art. 10 comma 1) al personale docente per il personale ATA sono così definiti:
- Stabilità nell’istituto
  - Rotazione
  - Disponibilità
  - secondo la necessità contingente

#### Art. 15

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

1. L’importo dell’indennità di direzione spettante al DSGA - in base all’art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell’autonomia – è quantificato come da tabella A allegata;
2. Per l’importo dell’indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato un accantonamento pari ad € 0.

#### Art. 16

**Compensi per i Collaboratori del Dirigente**

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall’art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti come da **tabella B** allegata

#### Art. 17

**Compensi dal FIS- Personale Docente**

1. I compensi a carico del FIS del personale docente - previsti dall’art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti come da **tabella C** allegata

#### **Art. 18**

##### **Compensi dal FIS- Personale ATA**

I compensi a carico del FIS del personale ATA - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti come da **tabella F** allegata

#### **Art. 19**

##### **Compensi per le funzioni strumentali**

1. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti come da **tabella D** allegata. La ripartizione del totale tra le varie aree è stata valutata in relazione al carico di lavoro delle diverse aree; all'interno delle stesse, la ripartizione delle diverse figure titolari avviene in base alla prestazione documentata, relativa ai compiti individualmente svolti.
- 2.

#### **Art. 20**

##### **Compensi per gli incarichi specifici**

1. I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA- art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti come da **tabella E** allegata
  - a) qualora il compenso per incarichi specifici risultasse superiore a quello delle posizioni economiche (vedi art. 2 CCNL 25/7/2008) occorre integrare l'importo delle posizioni economiche;
  - b) in particolari situazioni e/o in presenza dell'attribuzione di funzioni dirigenziali delegate, l'incarico specifico può essere conferito anche al Direttore SGA.

#### **Art. 21**

##### **Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica**

I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica- previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono rimandati a dopo la definizione dei progetti.

#### **Art. 22**

##### **Compensi per le attività complementari di educazione fisica**

1. I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti come da piano orario presentato dai docenti educazione fisica.

### **TITOLO V**

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 23**

#### **Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa**

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

---

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Eugenia Rigano



**TABELLA A****ISTITUTO COMPRENSIVO TACITO GUARESCHI****ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA***Tutti gli importi sono da intendersi Lordo Dipendente*

<b>F.I.S. a.s. 2019/2020</b>	<b>22.134,71 €</b>
detrazione parte variabile	
indennità direzione DSGA	- 2.870,00 €
<b>TOTALE F.I.S. 2018/2019</b>	<b>19.264,71 €</b>
65 % docenti	12.522,06 €
35 % ATA	6.742,65 €

<b>ECONOMIE F.I.S. 2018/2019</b>			
<b>Economie</b>			<b>2.206,65 €</b>
docenti	65%		1.434,32 €
ATA	35%		772,33 €
<b>TOTALE ECONOMIE 2017/2018</b>			<b>2.206,65 €</b>
<b>ECONOMIE ORE ECCEDENTI</b>			<b>13,85 €</b>
per Sostituzione docenti			
<b>ECONOMIE ORE ECCEDENTI</b>			<b>583,33 €</b>
per Educazione Fisica			

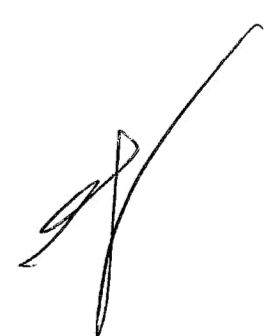
**Per quanto sopra riportato:**

<b>DOCENTI</b>	
F.I.S. DOCENTI 2019/2020	12.522,06 €
Economie 2018/2019	1.434,32 €
<b>TOTALE F.I.S. DOCENTI</b>	<b>13.956,38 €</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>3.303,43 €</b>
<b>ORE ECCEDENTI 2019/2020</b>	<b>1.818,48 €</b>
Economie O.E. 2018/2019	13,85 €
TOT.	1.832,33 €
<b>ED. FISICA 2019/2020</b>	<b>843,09 €</b>
Economie Ed.F. 2018/2019	583,33 €
	1.426,42 €
<b>AREE A RISCHIO 2019/2020</b>	<b>909,60 €</b>

<b>A.T.A.</b>	
F.I.S. ATA 2019/2020	6.742,65 €
Economie 2018/2019	772,33 €
<b>TOTALE F.I.S. ATA</b>	<b>7.514,98 €</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	<b>1.213,26 €</b>

**TABELLA B****ISTITUTO COMPRENSIVO TACITO GUARESCHI  
MOF 2019/2020**

<b>DOCENTI - COMMISSIONI E REFERENTI</b>			
	<i>disponibilità</i>		<b>€ 6.023,88</b>
	<i>docenti</i>	<i>ore</i>	<i>Importo</i>
<b><i>Referenti e Commissioni</i></b>			
COLLABORATORE 1	1	119	€ 2.082,50
COLLABORATORE 2	1	85	€ 1.487,50
REFERENTE DI PLESSO	1	30	€ 525,00
LAB. SCIENZE	2	4	€ 70,00
ATTIVITA' LUDICO SPORTIVE	1	12	€ 210,00
INVALSI	3	29	€ 507,50
ANIMATORE DIGITALE	1	10	€ 175,00
CAPO DIPARTIMENTO	5	10	€ 175,00
TEAM DIGITALE	6	12	€ 210,00
COMMISSIONE GARE	2	10	€ 175,00
AMMISSIONE SEZIONE MUSICALE	3	3	€ 52,50
COMMISSIONE ELETTORALE	4	4	€ 70,00
			<b>€ 5.740,00</b>
		<i>diff.za</i>	<b>€ 283,88</b>



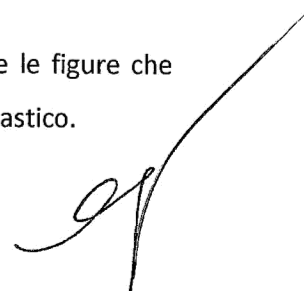
# TABELLA C

ISTITUTO COMPRENSIVO TACITO GUARESCHI  
MOF 2019/2020

## PROGETTI FIS 2019/2020 - DOCENTI


				disponibilità	€	13.956,38
	€/h.		€ 17,50		€ 35,00	tot.
<b>Linguistica</b>						
CARPE DIEM	1	20	€ 350,00	12	€ 420,00	€ 770,00
THE BIG CHALLENGE	1	25	€ 437,50		€ -	€ 437,50
MULTIKULTURA	1		€ -		€ -	€ -
POTENZIAMENTO DI SPAGNOLO	1	16	€ 280,00		€ -	€ 280,00
AMICI DI PENNA	2	10	€ 175,00		€ -	€ 175,00
BIBLIOTECA	3	24	€ 420,00		€ -	€ 420,00
GIORNALINO	2	20	€ 350,00		€ -	€ 350,00
<b>Artistico-Musicale</b>						
MUSICA INSIEME	1	48	€ 840,00		€ -	€ 840,00
CONTINUITA' MUSICALE	1	2	€ 35,00	3	€ 105,00	€ 140,00
NOI E IL TEATRO	6	46	€ 805,00		€ -	€ 805,00
CIAK SI GIRA ...A SCUOLA	1	13	€ 227,50		€ -	€ 227,50
VEDERE E ASCOLTARE	1	5	€ 87,50		€ -	€ 87,50
CORO	1	13	€ 227,50		€ -	€ 227,50
<b>Inclusione e Disabilità'</b>						
QUESTO SONO IO	2	10	€ 175,00		€ -	€ 175,00
MANIPOLAZIONE	2	10	€ 175,00		€ -	€ 175,00
<b>Sostenibilità ambientale</b>						
ECOLOGIA E RICICLAGGIO	2	16	€ 280,00		€ -	€ 280,00
<b>Competenza Digitale</b>						
CODING MANIA	2	16	€ 280,00		€ -	€ 280,00
<b>Cittadinanza attiva</b>						
LA STORIA SIAMO NOI	1	4	€ 70,00		€ -	€ 70,00
<b>Sport</b>						
PROGETTO PSICOMOTRICITA'	1	2	€ 35,00		€ -	€ 35,00
A SCUOLA CON ALLEGRIA	1	5	€ 87,50		€ -	€ 87,50
SCACCHI	1	4	€ 70,00		€ -	€ 70,00
CORSI DI RECUPERO			€ -		€ 2.000,00	€ 2.000,00
			€ 5.407,50		€ 2.525,00	€ 7.932,50
				diff.za	€	6.023,88

Le economie a consuntivo del personale docente e ATA saranno utilizzate per compensare le figure che hanno sostenuto la DAD e per le necessità organizzative per il riavvio del prossimo anno scolastico.



**TABELLA D**

<b>ISTITUTO COMPRENSIVO TACITO GUARESCHI</b>			
<b>MOF 2019 - 2020</b>			
<b>FIS 2019/2020 - FUNZIONI STRUMENTALI</b>			
	<i>disponibilità</i>		<b>€ 3.303,43</b>
<i>Funzione</i>	<i>percentuale</i>	<i>docenti</i>	<i>importo</i>
PTOF	45%	3	€ 1.486,54
Informatica e sito	28%	1	€ 924,96
Continuita' e orientamento	7%	2	€ 231,24
Inclusione	10%	2	€ 330,34
Comunicazione	10%	1	€ 330,34
			<b>€ 3.303,43</b>
		<i>diff.</i>	€ -



**TABELLA E**

ISTITUTO COMPRENSIVO TACITO GUARESCHI  
M.O.F. 2019/2020

**INCARICHI SPECIFICI ATA**

INCARICHI SPECIFICI ATA		<i>non titolari di posizioni economiche</i>			
Disponibilità	€ 1.213,26		unità pers.		
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>					
Vice DSGA e logistica Coll.Scol.		1	€ 550,00		
Immissione dati INVALSI e gestione alunni H		1	€ 250,00		
Tenuta documentazione DPO e Servizio PP		1	€ 100,00		
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>					
Assistenza alunni H		2	€ 300,00	€ 150,00 cad.	
		<b>totale</b>	<b>€ 1.200,00</b>		
		diff.za	<b>€ 13,26</b>		

INCARICHI SPECIFICI ATA		<i>titolari della prima e seconda posizione economica</i>			
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>					
Rapporti Enti locali ed Istituzioni			uff.		
Assistenza per viaggi di istruzione			Amm.		
			Did.		
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>					
Assistenza alunni H		6			



**TABELLA F**

ISTITUTO COMPRENSIVO TACITO GUARESCHI

M.O.F. 2019/2020

ATTIVITA' AGGIUNTIVE ATA						
Disponibilità	€	<b>7.514,98</b>				
			ore/cad.	Num. Unità di personale	Tot. ore	
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>						€/h € 12,50
Assistenza Commissione Gare			5	1	8	€ 100,00
Sostituzione collega assente (intensificazione)			20	8	160	€ 2.000,00
Straordinari			25	8	200	€ 2.500,00
				TOT.	360	€ <b>4.600,00</b> 61,33%
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>						€/h € 14,50
Straordinari			10	4	40	€ 580,00
Sostituzione colleghi assenti (Intensificazione)			25	4	100	€ 1.450,00
Smaltimento pratiche arretrate (Diplomi, Ricostruzioni Carriera)			30	2	60	€ 870,00
				TOT.	140	€ <b>2.900,00</b> 38,67%
			<b>Totale Generale</b>			€ <b>7.500,00</b> 100,00%
La differenza di	€	<b>14,98</b>	costituisce Fondo di Riserva			
Per i Collaboratori Scolastici si propone di riconoscere per sostituzione di collega assente un'ora						
così suddivisa:	<b>mezza ora</b>	effettivamente lavorata in straordinario prima o dopo il proprio turno di lavoro, verificabile e rientrante nel monte ore straordinari, a pagamento.				
	<b>mezza ora</b>	compensata come INTENSIFICAZIONE				

