



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEO RICCI"

via Marconi n. 22 – 60020 POLVERIGI (AN)
Tel. 071/906101-9069265 Fax 071/9069265 – Cod. Fisc. 80016950422
e-mail: anic80300l@istruzione.it
pec: anic80300l@pec.istruzione.it
www.icpolverigi.edu.it



IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2023/2024

Il giorno 3 maggio 2024, alle ore 10:30 presso l'Ufficio di Presidenza dell'I.C. "Matteo Ricci", sito in Polverigi, Via Marconi n. 22, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Matteo Ricci".

La presente Ipotesi di contratto sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Visto il CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2006/2009;

Visto il CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2016/2018;

Visto il CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2018/2021 sottoscritto in data 18/01/2024;

Vista la legge n.59 del 1997;

Visto il D. lgs n.165 del 30 marzo 2001;

Vista la legge 107/2015;

Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018;

Vista la nota MIM prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 con la quale è stata comunicata l'assegnazione delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2023 – periodo settembre – dicembre 2023) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2024 - periodo gennaio-agosto 2024;

Presa visione delle risorse disponibili per la contrattazione d'istituto per l'anno scolastico 2023/2024, indicate nella nota MIM prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 e degli avanzi dell'esercizio finanziario 2022/2023 comunicati, come da piano di riparto del cedolino unico;

Considerato che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

Convenuto che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti;

tra

- la Delegazione di Parte Pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Marta Bocci;

- la R.S.U. di Istituto: Cinzia Cardinali, Sara Luchetti, Eleonora Mainardi
- i Rappresentanti Provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL comparto "Istruzione e ricerca" 2018/2021: CISL/SCUOLA, FLC/CGIL, GILDA UNAMS, SNALS CONFISAL, ANIEF

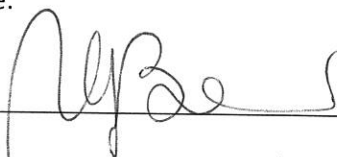
TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2023/2024.

La presente Ipotesi di contratto sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA (Dirigente Scolastico)

Bocci Marta



RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

Cardinali Cinzia



Luchetti Sara



Mainardi Eleonora



OO.SS. TERRITORIALI

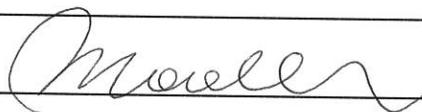
FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFISAL

ANIEF







TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Matteo Ricci" di Polverigi.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse hanno validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Attività sindacale e documentazione

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata sul sito "Bacheca sindacale" e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative, compatibilmente con le esigenze di sicurezza, possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale (Aula Magna) situato presso la scuola Primaria "IV Novembre" di Agugliano, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Ai membri delle RSU e delle OO.SS. è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.



Art. 5 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto; obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21, prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b. Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c. Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione e previa comunicazione alle altre componenti (di norma non più di tre per Parte Sindacale, per RSU, per la Parte Pubblica).
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
5. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, comunicandone il nominativo al dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 7 – Materie oggetto di Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - ✓ la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - ✓ i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - ✓ i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo



erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

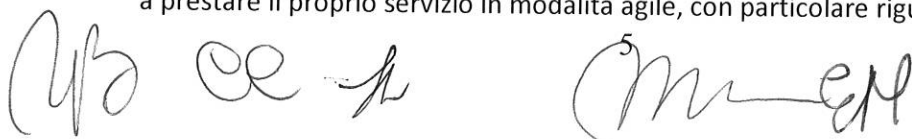
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Art. 8 – Materie oggetto della 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.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - 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;
 - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
 - 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;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 9 – Materie oggetto di Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2018-2021:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità),

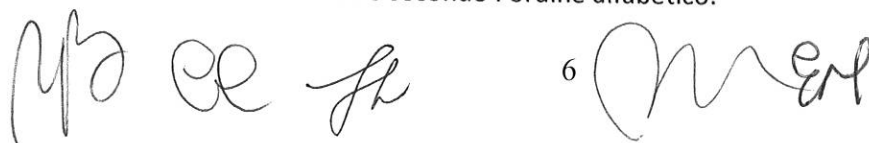


nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;

- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sette giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
5. Nella richiesta di assemblea, inoltrata al Dirigente, con almeno sette giorni di anticipo, vanno specificati: l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite comunicazione; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
8. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime 2 ore di lezione. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Per la sostituzione dei collaboratori saranno applicati i criteri individuati per le sostituzioni.
9. 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 e il funzionamento del centralino telefonico, nonché di n.1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. La RSU si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. Spettano alla RSU, per l'espletamento del proprio mandato, permessi sindacali retribuiti giornalieri e orari in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art.14 – Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 15 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

PROTOCOLLO DI INTESA

Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020:

- 1) **Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:**
 - N. 2 assistenti amministrativi;
 - N. 5 collaboratori scolastici (n.2 x plessi Scuola Media Secondaria + n.3 x plessi Scuola Primaria)
- 2) **Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:**
 - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - N. 1 assistenti amministrativi

- 3) **Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;**
- N. 5 collaboratori scolastici (n.1 x plesso dove presente il Servizio Mensa)

1. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili:

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione

2. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

3. Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

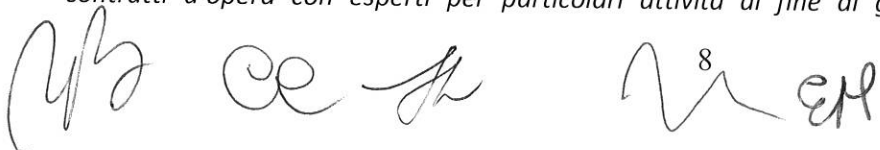
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 18 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Per tutte le attività di arricchimento, di sviluppo e ampliamento dell'offerta formativa previste nel PTOF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica, cui vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola salvo diversa disponibilità degli interessati.
2. E' prerogativa del Dirigente Scolastico assegnare le cattedre, i posti e le attività di insegnamento. Per tale assegnazione si terrà comunque conto dei criteri didattici condivisi sia dal Collegio dei docenti che dal Consiglio di Istituto, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
3. Il Dirigente Scolastico individua docenti cui affidare attività aggiuntive ed extracurricolari in base alla professionalità, alla disponibilità degli interessati e ai criteri stabiliti dal collegio dei docenti.
4. Qualora nell'ambito di un progetto sia prevista anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico ricorrendo, in caso di indisponibilità del personale interno o in assenza di specifiche competenze al ricorso ad esperti esterni il cui reclutamento avverrà mediante procedure di selezione ad evidenza pubblica.
5. Come prevede l'art. 40 del D. l. 1° febbraio 2001 n. 44 novellato dal DI 179/2018 concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", "la scuola può stipulare contratti d'opera con esperti per particolari attività al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta



formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione". E' dunque possibile il ricorso a risorse esterne, sia attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste.

Art. 19 – Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma in non meno di gg.5.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti, se non in casi eccezionali più di due interruzioni orarie, utilizzate anche per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo.
3. Il Dirigente Scolastico per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non programmate nel piano delle attività; in occasione della prima seduta utile del Collegio docenti saranno apportate le dovute modifiche.
4. Ogni docente di Scuola Secondaria di Primo Grado metterà a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori.

Art. 20 – Sostituzione docenti assenti e ore eccedenti del personale docente

1. Il personale assente deve essere prioritariamente sostituito, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21:
 - a) utilizzando le ore di contemporaneità in applicazione dell'art.28 commi 5 e 6 del CCNL/07; (Circolare ministeriale)
 - b) mediante la flessibilità didattica tra docenti di stessa sezione, stesso plesso al fine di garantire copertura del servizio e qualità; in casi eccezionali e per necessità di servizio i docenti potranno raggiungere altro plesso scolastico per sostituire docente assente
 - c) mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio e disponibile nella scuola. L'Istituto delle ore eccedenti ha natura emergenziale ed ha lo scopo di consentire la sostituzione immediata e limitata nel tempo del docente assente, in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto. Le ore eccedenti vanno preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
 - d) Ogni docente può mettere a disposizione alcune ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
 - e) In caso di ore eccedenti il docente dovrà essere avvisato in tempo utile.
2. Il Dirigente Scolastico si impegna a provvedere alla nomina di personale supplente in ogni ordine e grado di scuola, anche nel caso di assenza del titolare per periodi inferiori a 5 giorni-nella scuola primaria (art.28 comma 5 CCNL); inferiori a 15 giorni nella secondaria e sostituzione immediata previo reperimento di personale nella scuola dell'infanzia.

Art. 21 – Permessi brevi

1. I permessi brevi per il personale docente, possono essere concessi anche al personale a tempo determinato e l'attribuzione è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio di cui all'art.16 comma 5 CCNL.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente sono attribuiti per esigenze personali e a domanda (preferibilmente 5 gg. prima e comunque non meno di 3 gg prima) permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino ad un massimo di due ore per il personale docente. Lo stesso dovrà accertarsi della concessione, tramite ufficio personale, il giorno precedente la fruizione. I permessi brevi si riferiscono ad unità minime orarie di lezione e possono essere concessi discrezionalmente dal Dirigente Scolastico in via subordinata alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio. Saranno inoltre eccezionalmente concessi durante l'orario di programmazione per inderogabili esigenze.
3. I permessi non possono eccedere il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento; per il personale ATA i permessi fruiti, su autorizzazione dei DSGA e del Dirigente Scolastico non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
4. I permessi saranno recuperati con le seguenti modalità:



- a) entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze del servizio;
- b) prioritariamente con riferimento alle supplenze (docenti assenti), allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
- c) qualora non sia possibile recuperare le ore per cause imputabili al dipendente l'Amministrazione provvederà a trattenere la somma come previsto dall'art. 16 c. 4 del CCNL 2007/2009.
- d) i permessi brevi non potranno essere recuperati durante la programmazione per la scuola primaria.

Art. 22 – Aggiornamento e formazione

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, come ribadito dal comma 124 della L.107/2015 e dal D.M. 797/2016. I permessi per l'aggiornamento e la formazione pari a 5 giorni nel corso dell'anno scolastico devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio. I corsi autorizzati dovranno essere organizzati dall'Amministrazione centrale, dall'Università o da Enti accreditati. La partecipazione ai corsi dovrà essere documentata a mezzo di Attestati e riferita al Collegio Docenti nella prima seduta utile.

Art. 23 – Interventi di recupero

1. Le attività di recupero delle carenze degli allievi e tutte le altre iniziative finalizzate all'innalzamento del successo formativo, sono ritenute prioritarie a tutto il resto della progettualità di Istituto e sono affidate con precedenza alle risorse professionali interne sulla base della dichiarazione di disponibilità.
2. Gli interventi di recupero in corso d'anno, organizzati sulla base della normativa vigente e compatibilmente con la disponibilità finanziaria dell'istituzione scolastica, prevedono una retribuzione oraria di € 35,00 Lordo Dipendente.
3. Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi tenendo conto in via prioritaria della disponibilità espressa dai docenti.

Art. 24 – Attività funzionali all'insegnamento

1. Nel caso di superamento del monte ore previsto dalla vigente disciplina contrattuale, il docente può essere autorizzato dal Dirigente scolastico ad assentarsi nelle relative attività, qualora si ritenga che tale assenza non pregiudichi l'attività ordinaria dell'istituzione scolastica; in via del tutto subordinata e compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili le ore eccedenti il monte ore saranno retribuite con i finanziamenti previsti eventualmente dal contratto integrativo sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.
2. La richiesta di esonero va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico, autocertificando, sotto la propria responsabilità il numero di ore svolte entro e non oltre giorni due dalla pubblicazione della convocazione di riunione.
3. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2018/2021, le attività di formazione obbligatorie sono programmate annualmente dal Collegio dei docenti con il PTOF all'interno delle 80 ore di attività funzionali previste per ogni anno scolastico.

Art. 25 – Viaggi e visite di istruzione

1. Il personale docente della Scuola Secondaria di I grado che effettuerà viaggi e visite di istruzione riceverà un compenso relativo alla durata della visita a carico del FIS come segue:
 - compenso forfettario lordo di € 100,00 per viaggio di istruzione ≥ gg. 2 e comunque non più di una sola volta.

Art. 26– Incarichi da retribuire con il FIS

1. Il F.I.S. ed il "fondo" di valorizzazione saranno prioritariamente utilizzati per la retribuzione degli incarichi di carattere organizzativo indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica, per gli interventi di recupero e di intensificazione per il personale ATA.
2. Eventuali residui potranno essere utilizzati, previa contrattazione integrativa.
3. Le attività incentivabili, compatibilmente alle disponibilità delle risorse economiche, sono così individuate:

Alb cc Jk M 10 epf

AREA DELL'ATTIVITÀ FUNZIONALE ALL'ORGANIZZAZIONE:

- Collaboratori del D.S.;
- Coordinatore delle Scuole dell'Infanzia;
- Responsabili di plesso;
- Coordinatori dei Consigli di Classe;
- Funzioni Strumentali;
- Intensificazioni per il personale ATA

AREA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE FUNZIONALI AL PTOF IN ORDINE PRIORITARIO:

- docenti impegnati in corsi di recupero;
- docenti impegnati nella certificazione europea KET – DELF;
- docenti referenti gruppi e commissioni di lavoro;
- docenti componenti Dipartimenti Disciplinari e Commissioni di Lavoro;
- docenti impegnati nella realizzazione dei Progetti di Istituto.

Art. 27 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, ove necessario.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Per l'incentivazione dei collaboratori scolastici vengono stabiliti i seguenti criteri:
 - a) Disponibilità ad effettuare sostituzioni dei colleghi assenti;
 - b) Disponibilità a svolgere compiti di cura ed assistenza ad alunni in particolari situazioni di bisogno (tra cui la disponibilità alla somministrazione di farmaci salvavita);
 - c) Autonomia e collaborazione con il personale docente nell'assolvimento di compiti legati al buon funzionamento dei plessi;
 - d) Disponibilità a svolgere lavori di piccola manutenzione;
 - e) Disponibilità all'accompagnamento degli alunni all'arrivo e alla partenza dello scuolabus.
4. Criteri specifici per le sostituzioni dei colleghi assenti:
 - Nelle scuole con una o due sole unità il collaboratore assente sarà sostituito dal collega proveniente da altro plesso rispettando il criterio della turnazione e ordine di servizio.
 - Il DSGA o suo delegato provvederà, mediante spostamento del personale, alle necessarie modifiche di orario in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche nel plesso.
5. Per la sede amministrativa dell'Istituto Comprensivo, in considerazione che nessun Collaboratore Scolastico è stato assegnato a tale sede, le attività di pulizia saranno oggetto di intensificazione.
6. La flessibilità oraria di servizio sarà oggetto di intensificazione.
7. Sarà data facoltà al personale di accedere al pagamento delle ore straordinarie anche in ottemperanza a quanto previsto dalle attuali indicazioni in merito all'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.
8. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

 11 

Art. 28 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni, salvo particolari esigenze organizzative;
- b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni, salvo particolari esigenze organizzative

Art. 29 – Conferenza di servizio

1. Il personale A.T.A. partecipa in modo attivo all'attuazione del P.T.O.F. e alla ricerca delle soluzioni migliori per l'organizzazione del lavoro, formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari. A tal fine è istituita la Conferenza di Servizio del personale A.T.A., di norma convocata all'inizio dell'anno scolastico.
2. La Conferenza può essere convocata una o più volte nell'anno, su iniziativa del Dirigente scolastico, del Direttore S.G.A. e/o su richiesta del personale ATA stesso (richiesta dalla metà del personale ATA assegnato alla Istituzione scolastica).
3. La Conferenza di Servizio del personale ATA non sostituisce la contrattazione affidata alla RSU nelle materie di competenza di tale organo di rappresentanza sindacale a norma dei contratti nazionali di lavoro. Essa si svolge in orario di servizio preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni.

Art. 30 - Piano delle attività

1. Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell'art.53, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale del 29/11/2007.
2. Il Piano viene formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Durante la stesura della proposta di Piano il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire indicazioni per l'assegnazione alle sedi scolastiche e proposte per l'articolazione individuale degli orari.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella proposta di Piano dispone l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare le sedi con i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nominativi del personale con le mansioni affidate.
4. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti e privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario. L'impegno del personale va retribuito in questo caso attraverso specifiche convenzioni.
5. Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al Piano dell'Offerta Formativa, lo adotta, affidandone al Direttore dei Servizi l'attuazione.

Art. 31- Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio per l'apertura e la chiusura della scuola all'utenza ed è di norma, di sei ore consecutive antimeridiane o pomeridiane per sei giorni,

 12 

mentre l'orario di lavoro massimo è di nove ore, prevedendo, di norma, una pausa di 30 minuti. Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo l'esigenza di funzionamento della scuola (ATA amministrativi).

2. Poiché l'orario di servizio nell'istituto prevede la presenza di attività curriculari il mattino e il pomeriggio, il servizio dei collaboratori scolastici dovrà essere organizzato su più turni, tenendo conto dell'articolazione degli orari didattici dei singoli plessi.
3. Il personale sarà assegnato, ai vari turni, a rotazione, preferibilmente settimanale. I turni e gli orari giornalieri, compresi quelli dell'eventuale recupero dei prefestivi, assegnati a ciascun dipendente, sono definitivi e non modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato per tutto l'anno scolastico.
4. Per il personale ATA, l'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Nell'ambito del suddetto orario l'assistente amministrativo potrà anticipare ovvero posticipare il proprio orario giornaliero di 15 minuti o 30 minuti, concordate con il Dirigente e il DSGA, salvo diverse necessità di servizio e gestirà autonomamente, mediante recupero, eventuali crediti e/o debiti dell'orario di servizio. E' previsto inoltre lo svolgimento dell'attività lavorativa in cinque giorni settimanali con un orario giornaliero di sette ore e dodici minuti. Nel caso in cui l'assistente amministrativo voglia usufruire del suddetto orario dovrà farne specifica richiesta all'inizio dell'anno scolastico e per l'intero anno scolastico al Dirigente Scolastico il quale, sentito il parere del DSGA e compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà concederlo.
5. Per i collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia e della scuola primaria a tempo pieno è previsto l'orario giornaliero di sette ore e dodici minuti, rivedibile durante l'anno in corso qualora subentrino nuove modalità lavorative.
6. Su richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro mantenendo il numero delle ore relative al proprio turno, preventivamente autorizzato per iscritto dal Dirigente e vistato dal DSGA.
7. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, organizza e assicura la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità concordati con il Dirigente Scolastico, volti a garantire la piena efficienza ed efficacia del servizio, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative, l'avvio dei progetti PON, di tutti gli adempimenti di adeguamento alla normativa e la presenza nelle riunioni della Giunta Esecutiva, nella quale è componente di diritto, in quelle del Consiglio di Istituto in cui vengono esaminati argomenti di carattere amministrativo-contabile (Conto Consuntivo, Programma Annuale, Variazioni, ecc...) e durante la contrattazione integrativa di Istituto.

Art. 32 - Attività prestate oltre l'orario di servizio

1. Tutte le ore eccedenti oltre il normale orario di servizio impiegate per la realizzazione del PTOF (es. incontri di gruppi di lavoro, commissioni ecc.) e per gli obblighi istituzionali (es. Collegio dei docenti, colloqui con i genitori, consigli di classe ecc.) verranno considerate lavoro straordinario.
2. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà prestato da tutto il personale con il criterio della rotazione.
3. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica (vedi art. 53 comma 4 del C.C.N.L. 2006/2009).



Handwritten signatures of five individuals, likely representing the school administration or staff, located at the bottom of the page.

Art. 33 – Ferie, festività sopresse e recuperi del personale ATA

1. Al fine di contemplare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel seguente modo:

- a) le richieste di ferie/festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA;
- b) le richieste devono essere presentate entro il **30 aprile**. Il D.S.G.A. e il D.S. concederanno e/o modificheranno il piano presentato entro il 15 maggio. Tale piano non può essere modificato se non per improrogabili motivi di servizio.

2. Il piano di ferie e delle festività sopresse, tiene in considerazione i seguenti elementi:

- a) le ferie devono essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto e/o 30 giugno per il personale a tempo determinato);
- b) non più tardi del 30 aprile dell'anno successivo per il personale a tempo indeterminato. È buona norma pianificare le ferie con i colleghi di lavoro per garantire il regolare svolgimento del servizio e presentare preventiva richiesta al Dirigente Scolastico onde escludere la presenza di improrogabili necessità organizzative.

3. Nel caso in cui si verificasse che il personale amministrativo o i collaboratori scolastici richiedessero periodi di ferie coincidenti tali da lasciare scoperto il servizio degli uffici di segreteria, il DSGA procederà nel seguente modo:

- a) Invito a modificare in modo volontario la richiesta
- b) Applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 comma 11 del C.C.N.L. 2006-2009 *“Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° Luglio-31 Agosto”*.

Nei plessi in cui l'orario di servizio è distribuito su 5 giorni, durante la sospensione delle attività didattiche il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie.

4. Le giornate di chiusura per delibera del Consiglio di Istituto potranno essere coperte dal personale ATA con riposi compensativi a recupero ferie.

Art. 34 – Disconnessione (criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00 (il mercoledì, giorno di rientro) ed entro le ore 16 (i restanti giorni), il sabato invece entro le ore 14, con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 35 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 36 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIM;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del DSGA da calcolarsi al lordo dipendente.
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8 del CCNL 2018/2021.
3. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

ART. 37 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 38– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 39 – Criteri per la ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% delle risorse e per le attività del personale ATA il 30% delle risorse.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 40 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a signature with the number '15' on the right.

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 41 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione e i compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 42 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi.

Art. 43 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 1, CCNL 2019/21. Essi sono costituiti:
 - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
 - c) per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25): per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 44 - Campo di applicazione

1. La presente sezione del Contratto viene predisposta sulla base e dentro i limiti di quanto previsto in base alla normativa vigente di cui al Dlgs.81/2008 e s.m.i. sulla sicurezza del lavoro, del CCNL 2006/2009; del CCNL 2016-2018; del CCNL 2018-2021 e della normativa di riferimento in merito alla prevenzione dei rischi da virus SARS-CoV-2. Rispetto a quanto non espressamente indicato dal presente contratto si fa riferimento alla fonte primaria normativa. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato: ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
2. Il Documento di Valutazione Rischi (DVR) è redatto su incarico del Dirigente Scolastico che può avvalersi di esperti esterni abilitati di Enti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori

Art 45 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)



1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto e va informato sui sopralluoghi programmati dal Dirigente e R.S.P.P. e dei sopralluoghi e visite viene redatto un verbale.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 46 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Nell'istituzione scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza secondo quanto previsto dall'art 31 del D.Lgs 81/2008.
- 2- all'inizio dell'anno scolastico il R.L.S. viene informato dal Dirigente sul Documento di Valutazione Rischi e sul nominativo del R.S.P.P. sulle misure adottate, sul Piano di evacuazione, sulle eventuali prescrizioni e su tutto quanto connesso alla sicurezza e sul luogo di lavoro.
2. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
3. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 47 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico 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 (RSPP), il medico competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), i referenti COVID di plesso, il referente COVID d'Istituto.

Art. 48 – Figure sensibili

- 1- Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - a- addetto al primo soccorso
 - b- addetto al primo intervento antincendio
- 2- Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito di competenze necessarie e appositamente formate attraverso specifico corso.
- 3- Ai Responsabili di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 49 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs. 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del Medico competente avviene in base alle indicazioni contenute negli artt 38,39,41 del D.Lgs. 81/08 e nell'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp or mark, and several other initials and a signature on the right. The number 17 is written in the center.

Art. 50 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 51 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili il Dirigente Scolastico realizza tutta la necessaria attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, assicurandosi che ciascun lavoratore riceva una formazione adeguata e sufficiente in materia di sicurezza e salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni. Il lavoratore non potrà rifiutarsi di partecipare ai relativi corsi di formazione attivati (artt.36 e 37 del Dlgs.81/2008 e accordo Stato/Regioni 2011).
2. I referenti COVID d'Istituto partecipano alla formazione organizzata dal Ministero dell'Istruzione, in intesa con il Ministero della Salute, secondo quanto disposto nella Nota Ministeriale n. 45/2020.
3. Le attività e i contenuti dell'informazione e formazione ai lavoratori, preposti e dirigenti, RLS sono previsti dall'art 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 52 – Contrasto dello stress lavoro-correlato e benessere organizzativo

Nell'ambito del perseguimento dell'obiettivo del miglioramento del clima organizzativo la Dirigenza perseguirà concretamente strategie di riduzione dello stress lavoro-correlato, attraverso interventi formativi, la promozione del confort ambientale, della chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro e dei ruoli, dell'ascolto delle persone, l'attenzione ai flussi informativi, la riduzione della conflittualità anche in contesti di Didattica Digitale Integrata.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 54 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 55 - Allegati e tabelle ripartizione compensi

1. Fanno parte integrante del presente Contratto gli Allegati A, B e C.



18

ASSEGNAZIONE M.I.M. IN BASE AI PARAMETRI DI CALCOLO A.S. 2023/2024**COMUNICAZIONE UFFICIALE NOTA MIUR 25954
Del 29 settembre 2023**

FIS	€ 46.340,36
Funzioni Strumentali	€ 4.479,03
Incarichi Specifici	€ 3.066,65
Ore Eccedenti	€ 2.799,10
Educazione Fisica	€ 1.217,89
Areaa Rischio	€ 556,46
Bonus Valorizzazione	€ 14.069,88
Totale	€ 72.529,37

AVANZO A.S. 2022/2023

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile	
2555	12	4.028,60	0,00	1.479,08	€ 2.549,52	Attività complementari di educazione fisica - art. 40, c. 4, lett. b)
2556	05	83.176,44	0,00	76.746,21	€ 6.430,23	
2556	06	5.707,67	0,00	3.061,00	€ 2.646,67	Ore eccedenti sostituzione - art. 40, c. 4, lett. f)
					€ 11.626,42	

INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA 2023/2024				
Valori annui lordi	Valori annui lordi rideterminati a decorrere dal 1/9/2008	n.	TOTALE	
€ 1.107,80	€ 1.220,00		€ 0,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
€ 553,90	€ 820,00		€ 0,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
€ 738,53	€ 750,00	1	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
€ 553,90	€ 650,00		€ 0,00	
€ 12,50	€ 30,00	138	€ 4.140,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto
		TOTALE LD	€ 4.890,00	

19

Indennità di direzione al DSGA in Reggio Emilia a.s. 2023/2024			
	Quota mensile	Mesi	Quota annua
Compenso Individuale Accessorio spettante agli A.A.	€ 87,50	12	€ 1.050,00
Determinazione dell'indennità di direzione spettante all'A.A. Vicario			
Quota Fissa spettante al DSGA	€ 2.764,20	+	
Quota Variabile del Dsga	€ 4.890,00	=	
Totale Indennità annua di direzione DSGA	€ 7.654,20	-	
Compenso Individuale Accessoria A.A.	€ 1.050,00	=	
Totale quota annua spettante al Vicario	€ 6.604,20	:	
Giorni in un anno	360	=	
Importo lordo giornaliero spettante	€ 18,35	x	
Giorni previsti per la sostituzione del DSGA dal 19/03/2024 al 18/05/2024	61	=	
Indennità lorda spettante all'A.A. Vicario del Dsga	€ 1.119,05		

SOMME CORRISPOSTE AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

PRIMO COLLABORATORE	€ 5.000,00
SECONDO COLLABORATORE	€ 3.000,00
TOTALE	€ 8.000,00

SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE

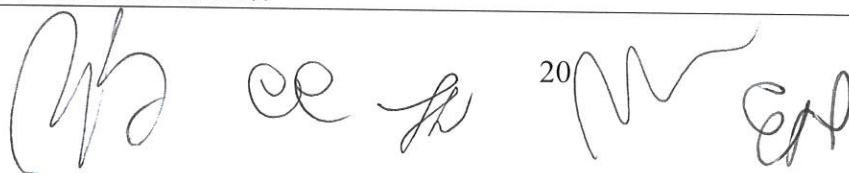
TOTALE SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE- (Lordo Dipendente)	
RISORSE MOF A.S. 2023/2024 (inclusa indennità direzione quota variabile DSGA e sostituto e collaboratori DS)	€ 72.529,37
AVANZO A.S. 2022/2023	€ 11.626,42
TOTALE	€ 84.155,79

FIS DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE (detratti Ind.DSGA parte Variabile, ind.per sostituto dsga e Coll.Dirigente)

TOTALE SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE- (Lordo Dipendente)	
RISORSE FIS A.S. 2023/2024	€ 46.340,36
COMPENSO AI COLLABORATORI DS	€ 8.000,00
Indennità di Direz.parte variabile al DSGA	€ 4.890,00
Ind.direz.parte variabile al sostituto del DSGA	€ 1.119,05
F.I.S. da ripartire tra docenti ed ATA	€ 32.331,31

RIPARTIZIONE PERCENTUALE FIS e BONUS VALORIZZAZIONE

FIS a.s. 2023/2024	€ 32.331,31
TOTALE Quota FIS Docenti 70%	€ 22.631,92
TOTALE Quota FIS ATA 30%	€ 9.699,39
BONUS Valorizzazione personale scolastico	€ 14.069,88
TOTALE Quota BONUS Docenti 70%	€ 9.848,92
TOTALE Quota Bonus ATA 30%	€ 4.220,96



Disponibilità MOF Docenti

FIS + Bonus a.s.2022/23	€ 32.480,84
Avanzo FIS	€ 6.430,23
Totale FIS +Bonus disponibile	€ 38.911,07
Avanzo Ore Eccedenti	€ 2.646,67
Avanzo Att. Compl. Ed. Fisica	€ 2.549,52
Funzioni Strumentali	€ 4.479,03
Ore Eccedenti	€ 2.799,10
Att. Compl. Educazione Fisica	€ 1.217,89
Aree a Rischio	€ 556,46
DISPONIBILITA' TOTALE	€ 53.159,74

DOCENTI - Dettaglio Attività Istituzionali retribuite con il \MOF

Come da TABELLA A

DOCENTE - Dettaglio progetti retribuiti con il FIS

Come da TABELLA B

Disponibilità MOF ATA

FIS + Bonus	€ 13.920,35
Avanzo FIS a.s. 2021/2022	€ 0,00
Incarichi Specifici	€ 3.066,65
DISPONIBILITA' TOTALE	€ 16.987,00

PERSONALE A.T.A.: Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici
Ripartizione MOF

Come da Tabella C



ALLEGATO A

Incarichi	Forfait	Numero	Totale
Coordinatori di classe Secondaria I g.	150,00 €	19	2.850,00 €
Responsabile Colorella	210,00 €	1	210,00 €
Responsabile Girotondo	280,00 €	1	280,00 €
Responsabile Aquilone	210,00 €	1	210,00 €
Responsabile IV Novembre (ala nuova)	420,00 €	1	420,00 €
Responsabile IV Novembre (ala vecchia)	910,00 €	1	910,00 €
Responsabile Leopardi	420,00 €	1	420,00 €
Responsabile Spontini	980,00 €	1	980,00 €
Responsabile Manzoni	350,00 €	1	350,00 €
Gestione sito istituzionale	200,00 €	1	200,00 €
Referente TFA	70,00 €	1	70,00 €
Referente PCTO	70,00 €	1	70,00 €
Referente Tirocinio Università	70,00 €	1	70,00 €
Referente Gruppi sportivi	100,00 €	1	100,00 €
Referente bullismo, cyberbullismo, Ed. civica	100,00 €	1	100,00 €
Docenti tutor neoassunti	100,00 €	2	200,00 €
Commissioni e gruppi di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disabilità (4) ✓ Alunni stranieri (5) ✓ Ecosostenibilità (7) ✓ Viaggi di istruzione (5) ✓ Valutazione Primaria (5) ✓ Sport (6) ✓ Formazione classi () ✓ NIV (7) 	2.100,00 €		2.100,00 €
Accompagnatori viaggi Secondaria I grado	100,00	16	1.600,00
Supporto amministrativo area disagio/disabilità	500,00	1	500,00
TOTALE			11.640,00 €

Responsabili di plesso

FUNZIONI STRUMENTALI (4.479,03 €) + INTEGRAZIONE FIS (525,82 €) = 5.004,85 €

FS PTOF, Autovalutazione e Rendicontazione	550,00 €	1	550,00 €
FS PTOF, Autovalutazione e Rendicontazione	550,00 €	1	550,00 €
Ambienti digitali e formazione docenti	550,00 €	1	550,00 €
Ambienti digitali e formazione docenti	550,00 €	1	550,00 €
Inclusione	1.404,85 €	1	1.404,85 €
Orientamento e Continuità	700,00 €	2	1.400,00 €
TOTALE			5.004,85 €

Funzioni Strumentali

ALLEGATO B

ORDINE	NOME DEL PROGETTO	SEDE	fino al 31.12.2023		fino al 31.12.2023		dal 1.01.2024		dal 1.01.2024	
			ORE AGGIUNTIVE	ORE FUNZIONALI	ORE AGGIUNTIVE	ORE FUNZIONALI	ORE AGGIUNTIVE	ORE FUNZIONALI		
PROGETTI ISTITUTO	ORIENTAMENTO	tutti i plessi	35	17,5	38,5	19,25	0	0	1463	0
	CAMPIONATI SPORTIVI STUDENTESCHI	tutti i plessi	0	0	0	0	38	1463	0	0
	CORSA CAMPESTRE	tutti i plessi	0	0	10	385	10	385	1	19,25
	CONTINUITA': SCUOLE SENZA FRONTIERE	tutti i plessi	15	262,5	5	3705,6	192,5	3705,6	5	192,5
	DIGITALMENTE	tutti i plessi	0	0	50	1925	100	1925	100	1925
	CITTADINI DEL MONDO (Commissione)	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0
	BUONA EDUCAZIONE (Commissione 60 h)	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0
	RAGAZZI IN GAMBÀ	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0
	SCUOLA AMICA UNICEF	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0
	UNA SCUOLA PER TUTTI	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0
	SICUREZZA	tutti i plessi	10	350	20	350	0	100	100	1925
	A CASA COME A SCUOLA	tutti i plessi	0	0	4	70	0	0	0	0
	LA REALTA' INTORNO A NOI	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0
	UNA GRANDE AULA CHIAMATA AMBIENTE	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0
	P.P.A.	tutti i plessi	0	2	35	0	0	0	0	0
CANCRO IO TI BOCCIO	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0	
PRIMARIA	MOVE YOU BODY... AGAIN	INFANZIA - PRIMARIA	0	0	32	1232	12	231	0	0
	POTENZIAMENTO LINGUISTICO	IV Novembre	0	0	0	0	0	0	0	0
	LEGGERE LIB(E)RI	tutti i plessi	0	0	0	0	0	100	1925	0
	DESIGNER PER UNO, DESIGNER PERE TUTTI	Leopardi (2A)	0	0	0	0	0	0	0	0
	IL PAESE E' BELLO E CURIOSO, TENERLO PULITO E' DOVEROSO	IV Novembre (4B-2D)	0	0	0	0	0	0	0	0
	IL DIA DE MUERTOS	IV Novembre (2B)	0	0	0	0	0	0	0	0
	POTENZIAMENTO E SUPPORTO BES	IV Novembre (tutti)	0	0	0	0	0	0	0	0
	PAROLE E NUMERI POTENZIAMENTO	IV Novembre (1A-2A-4A)	0	0	0	0	0	0	0	0
	LABORATORIO TEATRALE	Leopardi (5A-5B)	0	0	6	231	12	231	0	0
	ACCOGLIENZA CLASSI PRIME	tutti i plessi	50	1750	15	262,5	0	0	0	0
	LABORATORIO TEATRALE	Manzoni (3F-3G)	0	0	12	462	8	154	0	0
	CERTIFICAZIONE DELF	tutti i plessi	0	0	0	0	12	231	0	0
	CERTIFICAZIONE KET	tutti i plessi	0	0	40	1540	15	288,75	0	0
	LETTORATO INGL/FRAN MADRELINGUA	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0
	LABORATORIO ORCHESTRA	tutti i plessi - cl. 2-3	0	0	0	0	0	0	0	0
MUSICHERIA (CORO)	tutti i plessi - cl. 1-2-3	0	0	0	0	0	0	0	0	
RECUPERO E POTENZIAMENTO NESSUNO ESCLUSO	tutti i plessi	0	0	130	5005	15	288,75	0	0	
LETTURA LEGGIAMO	tutti i plessi	0	0	0	0	42	808,5	0	0	
IN RETE PER NON CADERE NELLA TRAPPOLA	tutti i plessi	0	0	0	0	0	0	0	0	
BENESSERE IN ORTO	tutti i plessi	0	10	175	385	10	385	0	0	
TOTALE			2625	1155	12820,5	10144,8	26745,25	Totale		
LABORATORI SPORTIVI EXTRASCOLASTICI			0		10	3				

Capo della M. est

ALLEGATO C

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				Intensificazione	Incarichi specifici	totale disponibile
1 AA.5	T.D.	36 ore	AI 30.06	600,00	€ 1.073,33	€ 5.997,79
2 AA.2	T.I.	33 ore	1° POS		250,00	€ 850,00
3 AA.3	T.I.	33 ore		1.150,00		€ 1.150,00
4 AA.7	T.D.	36 ore	AI 30.06	600,00	250,00	€ 850,00
5 AA.4	T.I.	36 ore	1° POS	1.224,93	323,33	€ 923,33
6 AA.1	T.I.	36 ore		600,00	250,00	€ 850,00
TOTALE CONTRATTATO				4.774,93	1.073,33	€ 5.848,26

COLLABORATORI SCOLASTICI				Intensificazione	Incarichi specifici	totale
1 CS.17	T.I.	36 ore		€ 415,00	€ 1.993,32	€ 11.138,74
2 CS.3	T.I.	36 ore	1° POS	€ 560,00		€ 540,00
3 CS.21	T.I.	36 ore		€ 370,00	€ 125,00	€ 560,00
4 CS.9	T.D.	36 ore	AI 30.06	€ 350,00	€ 125,00	€ 495,00
5 CS.23	T.D.	30 ore	AI 30.06	€ 300,00	€ 118,32	
6 CS.6	T.I.	36 ore		€ 400,00	€ 125,00	€ 525,00
7 CS.10	T.D.	36 ore	AI 30.06	€ 350,00	€ 125,00	
8 CS.18	T.I.	36 ore		€ 415,00	€ 125,00	€ 540,00
9 CS.12	T.I.	36 ore		€ 370,00	€ 125,00	€ 495,00
10 CS.22	T.I.	36 ore		€ 370,00	€ 125,00	€ 495,00
11 CS.7	T.I.	36 ore	1° POS	€ 400,00		€ 400,00
12 CS.24	T.I.	36 ore		€ 400,00	€ 125,00	
13 CS.11	T.D.	36 ore	AI 30.06	€ 350,00	€ 125,00	
14 CS.25	T.I.	36 ore		€ 400,00	€ 125,00	€ 525,00
15 CS.13	T.I.	30 ore	1° POS	€ 350,00		€ 350,00
16 CS.14	T.I.	30 ore	1° POS	€ 350,00		€ 350,00
17 CS.2	T.I.	36 ore	1° POS	€ 560,00		
18 CS.26	T.I.	36 ore		€ 400,00	€ 125,00	€ 525,00
19 CS.19	T.I.	36 ore		€ 415,00	€ 125,00	€ 540,00
20 CS.1	T.I.	36 ore		€ 435,00	€ 125,00	€ 560,00
21 CS.20	T.I.	36 ore		€ 435,42	€ 125,00	€ 560,42
22 CS.4	T.I.	30 ore	1° POS	€ 350,00		€ 350,00
23 CS.8	T.I.	36 ore	1° POS	€ 400,00		€ 400,00
TOTALE CONTRATTATO				€ 9.145,42	€ 1.993,32	€ 11.138,74

TOTALE GENERALE 16.987,00 €

l'ho ce fa N GH