



ISTITUTO COMPRESIVO COSTIGLIOLE
Piazza Medici n. 1 - 14055 COSTIGLIOLE D'ASTI
Tel. 0141 966054 Fax 0141 962691
atic81200t@istruzione.it atic81200t@pec.istruzione.it
www.iccostigliole.edu.it




CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 09 gennaio 2024 alle ore 08.30 nel locale biblioteca della Scuola Secondaria di primo grado "A. Bellone" dell'Istituto Comprensivo Statale COSTIGLIOLE, si procede alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Claudio Thoux e la delegazione sindacale composta dalle R.S.U.


PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore


Claudio THOUX

PARTE SINDACALE

RSU

Manuela COCINO 

Laura PRIMO 

Milena LONGHINI 

SINDACATI

FLC/CGIL SCUOLA 

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA 

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL 

GILDA/UNAMS _____

ANIEF _____



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità finanziarie destinate a corrispondere compensi o indennità al personale in servizio.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
3. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti dal momento della sua sottoscrizione per l'anno scolastico 2023/2024 e fino a nuovo accordo salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 10 settembre dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo ad esclusione della sezione relativa al titolo V Trattamento Economico Accessorio
5. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o a seguito di richiesta motivata di una delle due parti, previo accordo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Competenze degli OO.CC.

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

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue gli obiettivi di **incrementare la produttività e la qualità del servizio scolastico**, sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e la premialità dei meritevoli e di **contemperare l'interesse professionale dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e di crescita professionale** con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio alla collettività.



2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali, condizione essenziale per il loro buon esito, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
4. 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. Agli incontri di contrattazione o di informazione possono partecipare il Direttore SGA e i collaboratori del Dirigente Scolastico previo accordo fra le parti.

Art. 5 – 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 e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. Il dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa all'incontro almeno quarantotto ore prima della data fissata, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto a ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2) ivi comprese quelle relative all'art. 1, comma 126, della legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).



- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8); 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.
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; **non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.**

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (in particolare nei casi di attivazione della DDI in seguito a sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del lavoro in modalità agile) e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale



1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, sul sito di Istituto, riservato alla pubblicazione di materiale sindacale e del lavoro **di cui sono responsabili**;
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale biblioteca della Scuola Secondaria di primo grado "A. Bellone" dell'Istituto Comprensivo COSTIGLIOLE concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, utilizzo del telefono, del fax, del fotocopiatore, personal computer e altra attrezzatura in dotazione alla scuola, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; 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.
5. Ogni unità di personale ha diritto a n. 10 ore annuali di permesso per partecipare ad assemblee sindacali indette in orario di servizio e regolarmente convocate.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione, in riferimento all'art.8 CCNL 2006/09, alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Il personale che non partecipa all'assemblea ha l'obbligo di rimanere in servizio e di vigilare su tutti gli alunni presenti garantendo l'assistenza
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. 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 dell'ufficio amministrativo per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
9. 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

1. Spettano alla RSU per lo svolgimento della loro funzione, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico, che lo comunica alla RSU medesima.



2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

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; la scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

Art. 13 – Sciopero

Si rimanda al protocollo d'Intesa stipulato con le OO.SS con prot.n. 773 del 09/02/2021.

TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO e PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Norme comuni

Art. 14 – 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 19.00; 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. Le modalità e le tempistiche delle risposte richieste saranno esplicitate nella comunicazione stessa.
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. 15 – 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 specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA

Art. 16 – 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 del personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a) Le unità di personale ATA siano:
 - I. Personale con certificazione di disabilità grave (art. c3 L.104/92);
 - II. Personale che assiste familiare in condizioni di disabilità grave
 - III. Genitori di figli di età inferiore ai 14 anni
 - b) Che ne facciano formale richiesta, debitamente motivata e autorizzata dal DSGA.
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare l'inizio di entrata fino a 30 minuti con il recupero nell'arco della giornata o concordato con il DSGA

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature with the number '6' next to it, and several other initials and signatures below.

PARTE PRIMA-PERSONALE DOCENTE

Capo I – Organizzazione del lavoro

Art.17 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1 - Preliminarmente a qualsiasi altra operazione, di cui ai commi seguenti, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti rispetto all'anno precedente sentite preventivamente le RSU.

Il personale docente in servizio a **tempo indeterminato** nel I.C. viene assegnato ai Plessi nel rispetto della continuità didattica e della continuità di servizio nel Plesso, a meno che non sia l'insegnante stesso a dichiarare che intende rinunciare alla continuità e a chiedere di essere assegnato ad altro Plesso e sempre che non sussistano cause di incompatibilità. In questo caso, il Dirigente Scolastico, sentito il parere delle R.S.U., valuta la possibilità di non attenersi ai criteri sopra esposti e di cui ai commi seguenti, considerando prioritaria la buona funzionalità didattica.

2 – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico con i criteri di cui ai commi seguenti, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno

3 – I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti

4 – Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- ✓ assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
- ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi
- ✓ assegnazione alle sedi dei docenti in rientro da part-time
- ✓ assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 01 settembre
- ✓ assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato

5 – Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria di Circolo redatta secondo le disposizioni del CCND sulla mobilità per i trasferimenti d'ufficio.

6 – In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92

7 – I **posti di scuola comune** assegnati in organico all'Istituto Comprensivo vengono distribuiti ai Plessi tenendo conto delle situazioni oggettive che sono determinate da un insieme di fattori quali:

- numero classi e numero alunni nel Plesso
 - numero di alunni nelle classi
 - tempo scuola (normale, prolungato, pieno)
 - presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali
 - presenza di pluriclassi
- a) Se possibile saranno garantite ore di contemporaneità ai Plessi che presentano una maggiore complessità organizzativa e/o pluriclassi.
- b) Qualora sia impossibile garantire la totale copertura oraria con sufficiente numero di posti, si dovranno attuare forme di flessibilità nell'organizzazione delle attività didattiche, superando, ove il numero degli alunni lo consenta, la rigida suddivisione in classi e/o forme di flessibilità nella gestione dell'orario dei docenti.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including the number 7 and various initials.

c) Nell'applicazione dei criteri sopra elencati si determineranno posti interi e posti a scavalco fra due Plessi. È da evitare, se possibile, l'eccessiva creazione di spezzoni (docente con più di tre plessi) onde evitare l'eccessiva mobilità del personale docente e la dispersione di risorse.

8 – La distribuzione dei **posti di sostegno** tiene conto dei seguenti criteri:

- Numero di alunni in situazione di disabilità e tipologia di disabilità
- altre risorse disponibili a integrazione delle ore coperte dall'insegnante di sostegno (contemporaneità, progetti di integrazione con personale docente, educativo, ATA).

9 – Per l'anno scolastico 2023/24 come da normativa vigente le ore da destinare all'insegnamento della lingua inglese sono:

- 1 ora per ogni classe prima
- 2 ore per ogni classe seconda
- 3 ore per ogni classe del secondo ciclo

La **distribuzione delle ore delle insegnanti specialiste di lingua inglese** avviene tenendo conto della necessità di coprire tutte le ore che non possono essere coperte da docenti specializzati presenti nel plesso.

Nell'assegnazione delle classi occorre tener presente i seguenti criteri:

- Evitare di assegnare un numero eccessivo di classi
- Far sì che ogni insegnante presti servizio su non più di due plessi, se possibile.

10 - I **docenti in servizio part-time**, nel momento in cui decidono di rientrare in servizio a tempo pieno possono:

- essere assegnati su posto intero nel plesso ove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, se risulta disponibile il mezzo posto necessario a completare la cattedra,
- mantenere il mezzo posto nel plesso e completare l'orario occupando un altro mezzo posto che risulta disponibile in altro plesso,
- essere assegnati su posti interi in altro plesso

Art.18 – Assegnazione dei docenti alle classi e sezioni

1 - I docenti sono assegnati alle classi di scuola SSdPG, primaria e alle sezioni di scuola dell'infanzia nel rispetto della continuità didattica.

La continuità sulle classi non è fattore vincolante al termine del ciclo di studi (classe V sc. Primaria o III scuola sec. 1°) ovvero non necessariamente si deve collocare l'insegnante nella classe iniziale del ciclo di studi.

2 - In assenza di continuità didattica o in caso di concorrenza i docenti vengono assegnati nel modo seguente:

- Il Dirigente scolastico invita gli insegnanti ad accordarsi e a produrre una proposta condivisa.
 - In caso di disaccordo, il Dirigente invita gli insegnanti ad esprimere la propria scelta chiamandoli a partire dal docente con maggior punteggio secondo la graduatoria di Istituto redatta secondo le disposizioni del CCND sulla mobilità per i trasferimenti d'ufficio.
1. Per la SSdPG le assegnazioni sono meno discrezionali in quanto più precisamente dettate dalla norma o dal CCNL, pur tuttavia i casi di separazione delle discipline (lettere, storia e geografia e matematica e scienze) possono presentarsi. Nel caso il DS suggerisce un accordo fra i docenti sulla base dei desideri espressi e sulla scorta delle competenze e dell'esperienza maturata. La presentazione di un progetto atto a giustificare tali suddivisioni costituisce atto preferenziale e insostituibile come anche l'inserimento nel PTOF di tale metodologia.
 2. In caso di incompatibilità ambientale sarà il Dirigente Scolastico a valutare l'opportunità di applicare quanto ai commi precedenti

Art. 19– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale Docente

1- Utilizzazione del personale docente per attività extra curricolari progettuali PTOF

L'assegnazione degli incarichi PTOF avverrà secondo i seguenti criteri:

1. garantire l'attuazione del P.T.O.F. e dei progetti ad esso relativi;
2. disponibilità individuale
3. competenze valutabili;
4. esperienza pregressa rispetto al posto da ricoprire;
5. principio di rotazione

2- Utilizzazione del personale docente per attività progettuali finanziati con esterni ed enti

L'assegnazione agli incarichi avverrà secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità individuale accertata
2. competenze valutabili;
3. esperienza pregressa rispetto al posto da ricoprire;
4. principio di rotazione

3- Utilizzazione del personale docente per attività progettuali per attività di PON FSE

L'assegnazione avverrà sulla base di disponibilità dei docenti previa delibera del collegio dei docenti o avvisi per docenti interni formulati attraverso valutazione da parte di apposita commissione, di titoli culturali ed esperienze professionali attinenti la tematica e la tipologia dell'incarico da ricoprire

Titoli culturali	Laurea ordinamento o specialistica nuovo ordinamento
	Laurea triennale
	Diploma abilitante
	Partecipazione a corsi o seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta
	Competenze informatiche certificate
Titoli professionali	Esperienze in attività formative attinenti alla professionalità richiesta (PON FESR-FSE)
	Esperienze in attività di didattica attiva e laboratoriale
	Incarichi in settori pertinenti
	Competenze in metodologie innovative
	Competenze nella progettazione didattica per competenze

Art.24 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1 – Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials below it.

dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Capo II – Orario di lavoro

Art.20 – Orario di insegnamento

- – L’orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.
- – L’orario di lavoro è per quanto possibile continuativo ma possono essere previste interruzioni orarie nell’arco della giornata; tali interruzioni possono essere utilizzate per l’effettuazione delle ore eccedenti l’orario d’obbligo, di cui all’art.25.
- - nella definizione dell’orario si tiene conto **prioritariamente delle necessità di servizio** e solo successivamente delle eventuali esigenze dei lavoratori.

Art. 21– Attività funzionali all’insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Prima dell’inizio delle lezioni il Dirigente scolastico predispone, sulla base delle proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive.
2. Il piano è deliberato dal collegio dei docenti, nel quadro della programmazione dell’azione educativa e con la stessa procedura è modificato nel corso dell’anno scolastico per far fronte a nuove esigenze.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario possono essere disposte dal Dirigente scolastico, ma dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni, rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si prevede la variazione della data di effettuazione, salvo ovviamente motivi eccezionali, fra cui le richieste dei docenti di plesso o classe.
4. Per le riunioni di carattere collegiale da effettuarsi durante l’anno scolastico sono fissati i seguenti criteri:
 - dovranno essere convocate con almeno cinque giorni di anticipo, con indicazione dell’ordine del giorno, si deroga a tale limite per casi di eccezionale e straordinaria necessità.
 - la durata massima dell’impegno nella giornata è fissata in quattro ore.
5. Ai sensi dell’art.3, comma 2, dell’ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.
6. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità oggettive non rinviabili, può disporre l’effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche
7. Ogni docente è a disposizione per il ricevimento dei genitori su appuntamento con le modalità deliberate in sede di collegio dei docenti.

Art. 22 – Orario giornaliero

- 1 – Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.
- 2 – L’assistenza alla mensa è attività didattica non di insegnamento
- 3 – Non possono essere previste, di norma, più di sei ore consecutive di attività didattica.
- 4 – Non possono essere previste più di nove ore complessive di lavoro fra attività didattiche e funzionali all’insegnamento.

Art.23 – Ore eccedenti

- 1 – Ogni docente di scuola secondaria di primo grado può rendersi disponibile per l’effettuazione di ore eccedenti l’orario d’obbligo fino a un massimo di sei ore settimanali (fatto salvo l’attribuzione di eventuali ore aggiuntive) per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large '10' and several illegible marks.

2 - La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 21, comma 2.

3 - Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

4 - Le ore aggiuntive effettivamente svolte costituiranno un monte ore a disposizione dell'interessato: a richiesta potranno essere retribuite oppure potranno essere recuperate senza oneri per l'amministrazione, garantendo comunque una opportuna rotazione tra tutto il personale.

5 - Ogni variazione d'orario e ogni recupero di ore compensative devono essere sempre autorizzati dal Dirigente Scolastico o da persona da questi delegata.

6 - Il Dirigente in ogni caso può disporre l'effettuazione di prestazioni di ore eccedenti la normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale, per la sostituzione dei docenti assenti.

Art.24 – Ore a recupero

1. Ogni docente in relazione ad attività in orario extrascolastico che riguardino la partecipazione o l'organizzazione documentata di attività non prettamente didattiche e comunque non su tutto il gruppo sezione/classe (come, ad esempio, per iniziative volte a raccogliere fondi) potrà recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche fino ad un massimo di

- 25 ore docente infanzia
- 24 ore docente primaria
- 18 ore docente secondaria di primo grado

2. Ogni docente in relazione ad attività in orario extrascolastico che riguardino la partecipazione o l'organizzazione documentata di attività didattiche sul gruppo sezione/classe quali, ad esempio

- la partecipazione come accompagnatore ad attività sportive o competizioni
- uscite didattiche o viaggi di istruzione di uno o più giorni (per un massimo di sette ore di servizio giornaliero decurtate dell'orario di servizio previsto per la/le giornata/e)
- rappresentazioni in occasioni di particolari eventi o di fine anno scolastico

potrà recuperare nel mese di giugno e luglio, dopo il termine delle lezioni di scuola primaria e secondaria di primo grado, previo consenso del dirigente scolastico o persona da questi delegata, fino ad un massimo di

- 25 ore docente infanzia
- 24 ore docente primaria
- 18 ore docente secondaria di primo grado

Art. 25 – ferie e permessi

1. La fruizione, in periodo di svolgimento delle attività didattiche, di giorni di ferie o di permessi, anche ex art. 15 comma 2 CCNL 2006/2009, sono subordinati all'autorizzazione del DS o da persona da questi delegata e alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio. Si richiede un preavviso di n. 3 giorni per procedere alla sostituzione d'ufficio (ex art 15,2 CCNL 2007) salvo casi urgenti debitamente motivati. L'eventuale mancata concessione delle ferie da parte del Dirigente Scolastico, per esigenze di servizio, dovrà essere adeguatamente motivata dallo stesso e comunicata al personale interessato in tempi congrui con la richiesta.

2. Per rendere possibile l'esercizio del diritto di fruizione dei permessi per aggiornamento a ogni docente nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, può essere concesso il permesso nello stesso giorno a un massimo del 10% del personale del rispettivo grado che si riduce di due punti percentuali per ciascun giorno aggiuntivo, salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico.

3. I permessi per lutto sono fruibili entro 7 gg. dall'evento, in caso di esigenze organizzative particolari per espletare operazioni che dovessero emergere successivamente ma entro 6 mesi dall'evento il Dirigente potrà concedere un utilizzo dei tre giorni di permesso anche oltre i 7 gg citati.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several initials below.

4. Tenuto conto della sovrapposizione oraria per le scuole dell'infanzia che, in particolare nei plessi con solo 2 sezioni, non consentirebbe la possibilità di usufruire di ferie nel periodo delle attività scolastiche si concorda che le ferie siano concedibili senza la necessità di un sostituto in considerazione della compresenza sulle sezioni. Resta inteso che, se dovesse verificarsi l'assenza del personale in compresenza e, di conseguenza, un onere per la pubblica amministrazione, il personale in ferie è tenuto a restituire le ore fino a concorrenza dell'onere per l'amministrazione stessa.

Art. 26– sostituzione dei docenti

La sostituzione dei colleghi assenti, in mancanza di personale supplente inserito in graduatoria che dia la disponibilità a coprire la supplenza o in attesa che lo stesso prenda servizio, e in considerazione comunque della previsione inserita nella legge di stabilità n. 190/2014 art. 1 comma 333 che vieta di nominare il supplente a partire dal primo giorno di assenza del titolare, **"Ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa..."**

1. sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

✓ Assenza del docente di sostegno:

- Con rapporto 1:1 (grave) si nomina il supplente a condizione dell'effettiva presenza del bambino diversamente abile;

✓ Scuole dell'infanzia

- sostituzione con docenti disponibili al cambio d'orario
- recupero ore di permesso
- sostituzione con personale disponibile allo svolgimento di ore eccedenti retribuite
- Sostituzione con l'eventuale docente di potenziamento come da art. 28 CCNL
- sostituzione con il docente di sostegno o comune (se con rapporto 1.1 solo se l'alunno è assente)

✓ Scuole Primarie

- sostituzione con docenti disponibili al cambio d'orario
- recupero ore di permesso
- sostituzione con personale disponibile allo svolgimento di ore eccedenti retribuite
- Sostituzione con l'eventuale docente di potenziamento come da art. 28 CCNL
- sostituzione con il docente di sostegno o comune (se con rapporto 1.1 solo se l'alunno è assente)
- distribuzione degli alunni nelle classi antecedenti o seguenti in modo da non superare il limite massimo di alunni per classe

L'insegnante che sostituisce il collega svolge nella classe, salvo diverse indicazioni del collega assente, le attività didattiche previste dalla progettualità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

In caso di più docenti disponibili nello stesso orario, tenuto conto del prospetto delle sostituzioni si individua il sostituto in base alle seguenti priorità nel rispetto della rotazione nel tempo dei docenti utilizzati: docente della stessa classe, docente di classe parallela, docente dello stesso ciclo

✓ Scuole Secondarie di primo grado

- recupero ore di permesso
- sostituzione con personale disponibile allo svolgimento di ore eccedenti retribuite
- Sostituzione con l'eventuale docente di potenziamento come da art. 28 CCNL
- sostituzione con il docente di sostegno o comune (se con rapporto 1.1 solo se l'alunno è assente)
- distribuzione degli alunni nelle classi antecedenti o seguenti in modo da non superare il limite massimo di alunni per classe

2. Il docente di sostegno (non con rapporto 1.1) può essere utilizzato per la sostituzione di docenti in classi diverse da quelle assegnategli soltanto in caso di necessità e urgenza.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature with '12' next to it, and several other initials.

Art. 27 – Casi di particolare utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni per elezioni o altri eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti in altri plessi, nel rispetto del proprio orario settimanale secondo i seguenti criteri

1. dichiarata disponibilità
2. anzianità di servizio, partendo dal più giovane (graduatorie supplenti e a seguire graduatorie di Istituto)

In ogni caso resta fermo il principio della rotazione in entrambi i casi di cui sopra.

PARTE SECONDA - PERSONALE ATA

Capo I – Norme generali

Art. 28 – Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività dopo aver sentito il personale in apposita riunione di servizio.

Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

Capo II – Organizzazione del lavoro

Art. 29 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

L'assegnazione del numero di collaboratori scolastici per ogni plesso viene determinato tenendo conto della complessità organizzativa tenendo presente: l'orario d'apertura e chiusura del plesso, la dislocazione della scuola e il numero di locali e del numero degli alunni e degli alunni diversamente abili.

Qualora non dovesse essere possibile ottenere una equa ripartizione dei carichi di lavoro, d'intesa con la RSU e le OO.SS presenti si individueranno gli strumenti più idonei alla soluzione dei problemi emersi, tra i quali la turnazione o un compenso economico.

Nella assegnazione ai plessi si terrà conto delle situazioni legate a certificazioni mediche rilasciate dalla CMV o dal medico competente e/o del personale che usufruisce della L. 104/92 o di situazioni particolari.

In caso di situazioni di conflittualità tra colleghi che possono compromettere l'organizzazione del servizio, il Dirigente può derogare dai precedenti criteri, previa informazione e confronto con la Delegazione Trattante firmataria del presente contratto

1 – Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi seguenti, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.

2 – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno.

3 – Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

4 – Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:

- ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi
- ✓ assegnazione ad altra sede del personale già in servizio
- ✓ assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 01 settembre



✓ assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato

5 – Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

6 – In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92

7 - Nei periodi in cui non si svolgono attività didattiche tutto il personale può essere chiamato a svolgere il servizio nella sede principale dell'Istituto Comprensivo e in caso di necessità (trasloco, pulizie straordinarie ecc.) anche in altri plessi dell'Istituto Comprensivo stesso.

Art. 30 – Settori di lavoro

1 – I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica

2 – L'assegnazione ai settori vale, di norma e salvo differenti necessità per l'amministrazione, per l'intero anno scolastico

3 – Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Capo III – Orario di lavoro

Art. 31– Orario normale

1 – L'orario di lavoro viene, di norma e salvo differenti necessità per l'amministrazione, stabilito per l'intero anno scolastico.

2 – nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio sia, se possibile, delle esigenze dei lavoratori.

3 – L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

4 – È demandata al Consiglio di Istituto, in cui sono rappresentate tutte le categorie della scuola, la delibera relativa alle chiusure prefestive.

Art. 32 – computo ferie personale ATA

1. Per quanto concerne il computo delle ferie al personale amministrativo e ausiliario si procederà secondo la tipologia di orario effettuato da ciascun dipendente nella misura di giorni uno nel caso di orario settimanale su sei giorni, nella misura di 1,2 giorni nel caso di orario articolato in modo continuativo per ore 7,12 ore giornaliere su cinque giorni e di 1,5, nel caso di un orario settimanale articolato su cinque giorni, per i giorni in cui è previsto un orario giornaliero complessivo di nove ore.

2. Il personale ATA può portare all'anno scolastico successivo un massimo di 10 (dieci) giorni di ferie ancora da usufruire, incluse le ore a recupero.

3. Le ore a recupero relative all'anno scolastico precedente devono, di norma, essere usufruite entro il 30 novembre dell'anno scolastico in corso.

4. Le ferie relative all'anno scolastico precedente devono, di norma, essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso.

Art. 33 – 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, anche oltre l'orario d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta



- b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 34-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:
- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti
- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 35 – Casi di particolare utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni per elezioni o altri eventi eccezionali, i collaboratori scolastici potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti in altri plessi, nel rispetto del proprio orario settimanale, secondo i seguenti criteri

1. dichiarata disponibilità
2. anzianità di servizio, partendo dal più giovane (graduatorie supplenti e a seguire graduatorie di Istituto)

In ogni caso resta fermo il principio della rotazione in entrambi i casi di cui sopra.

Art. 36 – Rinvio al Piano delle attività

Per quanto non esplicitato nel seguito si fa riferimento al Piano delle attività proposto dal DSGA e assunto dal Dirigente Scolastico.

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

Art. 37 - Attività di prevenzione e sicurezza con incarico specifico al personale docente e non docente.

Il Dirigente Scolastico, ai sensi del D. lgs n.81 del 9 aprile 2009, per le attività di prevenzione e di sicurezza nelle scuole, affida l'incarico specifico agli addetti componenti il Nucleo di Prevenzione e di Protezione dai rischi individuandoli fra il personale docente e non docente che sia munito di idoneità acquisita e documentata con attestato di frequenza ai Corsi di formazione previsti dalla Legge o in assenza di personale con tali requisiti, che frequenterà i sopracitati Corsi di formazione previsti dalla Legge.

Per compensare le suddette attività degli addetti al servizio si attingerà dal Fondo di Istituto e le risorse saranno calcolate prioritariamente rispetto alle altre attività riconosciute retribuibili con il FIS.

Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)



1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno accertato che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti
3. 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.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione/aggiornamento attraverso l'opportunità di frequentare un corso di formazione/aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS può effettuare consultazione preventiva, tempestiva ed effettiva con stesura di verbale finale
7. Il RLS ha compiti di collaborazione nella valutazione dei rischi e nel programma di prevenzione e protezione, fa proposte in materia di prevenzione e protezione
8. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
9. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione
10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 39- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 40- Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico il Dirigente Scolastico individua e nomina le figure previste dalle norme vigenti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate/aggiornate attraverso specifico corso di formazione / aggiornamento.
3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza vigenti, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP e della funzione strumentale sulla sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinato un apposito riconoscimento per il supporto organizzativo alla sicurezza dell'istituzione scolastica gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR; in carenza di questi, i fondi necessari vengono imputati al FISArt. 46 – **Informazione/ Formazione/Aggiornamento**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le informazioni fornite e a partecipare alle attività di formazione/aggiornamento predisposte dal Dirigente Scolastico

Art. 41 – Norme di comportamento del personale

Il personale deve segnalare al Dirigente Scolastico qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque pericolo insito in installazioni, impianti, edifici...; il Dirigente scolastico, quale responsabile della materia, è tenuto a segnalare agli organi competenti qualunque evento difforme dalla normativa.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI



FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA	72.212,89 L.D.
------------------------------------	----------------

Art. 42 – Risorse

1. Le risorse per l'E.F. 2023-2024 sono state comunicate dal M.I. con nota prot. n. 25954 del 29/09/2023 calcolato sui parametri e con i criteri del CCNL 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali dell'08/04/2008 e del 25/07/2008 (per ATA), del CCNL del 23/01/2009, accordi MIUR-OOSS del 07/08/2015.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
€ 3.971,17 l. d.
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
€ 2.612,33 l. d.
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
€ 48.571,35 l. d.
 - d - stanziamenti ore eccedenti € 2.165,73 l. d
 - e – attività complementari di educazione fisica 769,19 l.d.
 - f - progetti aree a rischio € 1.854,85 l.d.
 - g - valorizzazione del personale scolastico € 12.268,27 l.d.
 - h - residui del Fondo non utilizzati nell' anno scolastico precedente 13.698,01 l.d.
3. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità d'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essa sarà effettuata contrattazione.
4. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a: **€ 85.910,90 lordo dipendente.**

Art. 43 – criteri generali per l'utilizzo delle risorse finanziarie

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del PTOF e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL 2006-2009
3. Viste le attività progettuali del PTOF approvate e adottate dagli Organi Collegiali di codesta Istituzione Scolastica (Collegio Docenti n° 4 delibera n. 38 del 21 dicembre 2021 e Consiglio d'Istituto n. 3 delibera n. 15 del 23/12/2021:
 - ✓ obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
 - ✓ obiettivi del Piano di Miglioramento dell'Istituzione Scolastica
 - ✓ attività didattiche e progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa contenuti nel PTOF
 - ✓ esigenze funzionali all'efficienza dell'organizzazione scolastica
 - ✓ attività di formazione per tutto il personale in servizio
 - ✓ organizzazione del servizio anche in collaborazione con gli Enti locali
4. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
 - competenze professionali in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata;

17

[Handwritten signatures and initials]



- disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
- anzianità di servizio in relazione alla continuità della prestazione nella stessa scuola di titolarità e in un determinato settore di lavoro.

5. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di € 5.066,80 lordo dipendente accantonato per la liquidazione dell'indennità di direzione 2023/2024 al DSGA, di € 422,10 lordo dipendente per l'eventuale sostituto e di € 3.600 lordo dipendente per la retribuzione del primo (€ 2.150 lordo dipendente) e del secondo collaboratore (€ 1.450 lordo dipendente) prelevate queste ultime due dalle economie dell'a.s. 2022/23 sono di €. 53.605,49 lordo dipendente.

6. Il FIS per l'anno scolastico 2023/2024, al netto degli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa € 3.971,17 l. d. e degli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA € 2.612,33, delle ore eccedenti € 2.165,73, delle attività complementari di educazione fisica € 769.19, più € 13.698,01 di economie MOF 22/23 è di € 67.303,51 lordo dipendente e viene ripartito tra il personale con le seguenti percentuali:

- 73 % per le attività del personale docente
- 27 % per le attività del personale ATA a supporto del PTOF e di tutta l'organizzazione scolastica dell'Istituto.

A tal fine sono assegnati per le attività del FIS personale docente € 49.131,56 (lordo dipendente) e per le attività del FIS personale ATA € 18.171,95 (lordo dipendente).

7. Il fondo di riserva, ove previsto, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 44 – Funzioni Strumentali al PTOF

1. Le risorse utilizzabili per le funzioni Strumentali sono quelle spettanti sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNL del 31/08/99 annualmente assegnate dal MIUR per un totale di euro 3.971,17 lordo dipendente incrementate con euro 6.028,83 lordo dipendente per un totale di 10.000 euro lordo dipendente.
2. Su identificazione del Collegio dei Docenti del 01 settembre 2023 con apposita delibera, in coerenza con il Piano Triennale dell'offerta Formativa, vengono attribuite le seguenti Funzioni strumentali al PTOF:
 - Servizi agli studenti 2 unità a 1000 euro l.d. per un totale di euro 2.000 l.d.
 - Formazione Docenti 1 unità a 1000 euro l.d.
 - Animatore digitale e sito 1 unità a 1000 euro l.d.
 - Progettualità di Istituto – PON 1 unità a 1000 euro l.d.
 - Autovalutazione e Invalsi 1 unità a 1000 euro l.d.
 - Orientamento e risultati a distanza 1 unità a 1000 euro l.d.
 - Ambiente e transizione ecologica 1 unità a 1000 euro l.d.
 - PTOFPer un totale di 9.000 euro lordo dipendente.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi su delibera del Collegio dei Docenti, sulla base dei seguenti criteri
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
4. Se il docente incaricato di funzione strumentale intera o parziale è assente per un periodo continuativo superiore a un mese, l'importo sarà ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza.
Le eventuali economie saranno distribuite in parti uguali fra le altre docenti che si occupano di svolgere le attività di area del collega assente.

Art. 45 - attività di prevenzione e sicurezza



1. Il Dirigente Scolastico ai sensi del D. lgs. n.81 del 09 aprile 2008 per le attività di prevenzione e di sicurezza nelle scuole affida l'incarico specifico agli addetti componenti il Nucleo di Prevenzione e di Protezione dai rischi individuandoli fra il personale docente e non docente che sia munito di idoneità acquisita e documentata con attestato di frequenza ai Corsi di formazione previsti dalla Legge.
2. Le risorse finanziarie per compensare le suddette attività saranno calcolate prioritariamente rispetto alle altre attività riconosciute retribuibili secondo i compensi forfetari per ciascun addetto come indicato nell'allegato A.

Art. 46 - 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 dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 47 – Fondo di istituto per il personale docente

1. Per tutti i docenti il Fondo di Istituto viene destinato a retribuire le attività riferite alle aree come indicato nell'**Allegato A**, parte integrante del presente contratto integrativo.
2. Per il coordinamento organizzativo e nei plessi delle scuole: 800 ore suddivise come segue:
 - a) 10 per ogni singolo plesso
 - b) La restante quota di ore suddivisa fra i plessi in base al numero degli alunni come da tabella seguente

QUOTA BASE ore	10				
TOTALE ORE	800		946		
QUOTA ALUNNI (929)	0,73				
PLESSO		NUMERO ALUNNI	TOTALE ALUNNI	TOTALE h PLESSO	
SCUOLA SECONDARIA CASTAGNOLE		107	78,11	88,11	88
SCUOLA SECONDARIA COSTIGLIOLE		142	103,66	113,66	113
SCUOLA PRIMARIA BOGLIETTO		49	35,77	45,77	46
SCUOLA PRIMARIA CALOSSO		27	19,71	29,71	30
SCUOLA PRIMARIA CASTAGNOLE		165	120,45	130,45	130
SCUOLA PRIMARIA COSTIGLIOLE		146	106,58	116,58	116
SCUOLA PRIMARIA ISOLA		82	59,86	69,86	70
SCUOLA PRIMARIA MOTTA		84	61,32	71,32	72
SCUOLA INFANZIA BOGLIETTO		50	36,5	46,5	47
SCUOLA INFANZIA CASTAGNOLE		52	37,96	47,96	48
SCUOLA INFANZIA COSTIGLIOLE		42	30,66	40,66	40
TOTALE		946	690,58	800,58	800

3. Se il docente incaricato con compenso forfetario è assente per un periodo continuativo superiore a un mese, l'importo sarà ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza. La somma decurtata al docente assente verrà corrisposta al docente incaricato dal dirigente a svolgerne le funzioni.
4. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente interno che verrà impiegato secondo i seguenti criteri di cui all'articolo 46 comma 4. Il Dirigente Scolastico farà ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art.32 CCNL in vigore) con docenti di altre



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials below it.

Istituzioni scolastiche sia attraverso personale esterno in possesso delle competenze richieste la cui spesa non graverà sul Fondo di Istituto.

5. Le attività aggiuntive di insegnamento possono essere svolte per interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa:

6. Per le attività di non insegnamento possono essere riconosciute ore forfetarie:

ai docenti componenti Commissioni/Gruppi di progetto connessi alla realizzazione del PTOF per ore effettivamente prestate e debitamente documentate (verbali);

7. I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo d'istituto sono presentati alla RSU e, con esclusione dei nominativi, in applicazione della L241/90, affissi all'albo pretorio della scuola, in quanto non soggetti alla L.196/2003.

CAPO III – PERSONALE ATA

Art. 54 - Incarichi specifici del personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente verificatore la coerenza con il P.T.O.F. e l'attuazione dell'art.7 del CCNL, stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.

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

- disponibilità degli interessati
- comprovata professionalità specifica
- anzianità di servizio
- continuità di servizio
- servizio in sedi di complessa gestione

3. Le risorse assegnate per gli incarichi specifici corrispondono complessivamente a €. 2.612,33 lordo dipendente – accordo nazionale del 7 agosto 2015 tra il MIUR e OO vengono così ripartite:

a. Area A (Collab. Scolastici) disponibilità finanziaria di € 1.306,16 suddivisa per 7 unità di personale; Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ai collaboratori scolastici con esclusione dei titolari di posizione economica ex art.7 del CCNL in vigore sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

- € 217,69 per n. 6 unità di collaboratori scolastici

Gli incarichi specifici verranno assegnati secondo i seguenti criteri di priorità:

- intensificazione lavoro scuole Infanzia

b. Area B (Ass. Amm.vi) disponibilità finanziaria € 1.306,16 I.d., suddivisa per n. 3 unità di personale amministrativo, € 435,57 ognuna.

Agli assistenti amministrativi gli incarichi specifici da assegnare riguardano le seguenti aree:

- Gestione passweb e pensioni
- Gestione inventario
- Conservazione documentale

Art. 55 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti nel miglioramento dei servizi.

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA €. 18.171,95 più € 2.612,33 per incarichi specifici, saranno destinate, nei limiti delle specifiche risorse disponibili, a retribuire le attività comprese nelle aree sotto specificate:

1.AREA MIGLIORAMENTO SERVIZI E SUPPORTO AL PTOF

2.AREA DELLA FLESSIBILITA'



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature in the middle, and a signature at the bottom with the number 20 written next to it.

3. L'individuazione del personale avviene su proposta della DSGA tenendo conto delle attività aggiuntive già assegnate. Il personale individuato è quello in servizio nel plesso previa disponibilità preventivamente acquisita e riferita a tutto l'anno scolastico.

4. Per i Progetti specifici la DSGA provvederà alla stesura del Progetto o all'indicazione dell'attività straordinaria acquisendo la disponibilità del personale qualificato e disponibile e ne individuerà le ore necessarie esplicitate nelle tabelle successive.

Sono riconosciute le prestazioni che comportino l'intensificazione del lavoro o la variazione dell'orario per attività connesse al PTOF o su Progetti specifici per i diversi profili professionali per attività legate al PTOF ma straordinarie, per le quali non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro o per attività imprevedibili che richiedano specifiche competenze.

1. AREA MIGLIORAMENTO SERVIZI E SUPPORTO AL PTOF

Sono riconosciute le prestazioni che comportino l'intensificazione del lavoro o la variazione dell'orario per attività connesse al PTOF o su Progetti specifici per i diversi profili professionali per attività legate al PTOF ma straordinarie, per le quali non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro o per attività imprevedibili che richiedano specifiche competenze.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il D.S. su proposta del DSGA individua il personale e assegna gli incarichi che dovranno essere rendicontati al termine della prestazione per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unità	NUMERO ORE TOT.
Collaborazione con DSGA	tutti	H. 65
Supporto organizzativo/contabile	4	H. 35
Area Alunni e Registro elettronico	2	H. 50
Supporto Progetti PTOF	4	H. 80
Supporto e gestione Assenze Personale	2	H. 50
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	tutti	H. 70
Supporto e gestione documentale	3	H. 30
Servizi Esterni (Banca, Posta, Comune....)	1	H. 20
Gestione e organizzazione magazzini per materiale pulizia	2	H. 36
Straordinari	tutti	H. 70
Importo Totale – n. 506 ore		€ 8.070,70
COLLABORATORI SCOLASTICI		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unità	NUMERO ORE TOT.
Servizio su più sedi (stesso comune 5h – altro comune 10h)	1	H. 10

per
AB

21
AM

40
AB
AP



Straordinari	tutti	H. 109
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti e Intensificazione scuola infanzia sezioni laddove non presente coll. Scolastico di ruolo per ripristino giochi, materiali, ... (2 Costigliole, 2 Castagnole, 1 Boglietto)	4	H. 80
Supporto alunni HC rapporto 1:1 (inf. Boglietto, Castagnole e Costigliole, Costigliole prim., Isola e Motta, Castagnole second.)	8	H. 80
Figura unica nel plesso (Calosso e Boglietto)	1x20 1x30	H. 50
Supporto PTOF	tutti	H. 158
Importo Totale - n. 482 ore		€ 6.627,5

Le ore ed i relativi compensi saranno quantificati a conclusione dell'anno scolastico sulla base delle effettive ore di lavoro svolto e la relativa complessità per ambito lavorativo.

1. AREA DELLA FLESSIBILITA'

Vengono riconosciute in questa area le prestazioni che richiedono una intensificazione del lavoro obbligatorio per orario con rientri, per slittamento turno nel normale orario di lavoro e intensificazione della prestazione dovuta all'assenza breve di un collega:

N. 3 assistenti amministrativi:

con orario spezzato e/o 2 o più rientri pomeridiani: 45 ore totali

Budget lordo dipendente di previsione € 715,75

collaboratori scolastici:

con orario spezzato o continuato comprendente un rientro pomeridiani o turnazione: 7 ore (8 persone)

con orario spezzato e 2 o più rientri pomeridiani: 12 ore (12 persone)

Budget lordo dipendente di previsione € 2.750,00

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico utilizza, se previsto, il fondo di riserva all'allegato A.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.



3. Nel caso in cui per comprovati motivi, fosse assolutamente necessario effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto il Dirigente, previa informazione alla parte sindacale, procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 57– Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 58 – Determinazione dei residui

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

Art. 59 – Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del cedolino unico entro il 30/06 e, comunque non oltre il 31/08 dell’anno scolastico di riferimento fatta salva la disponibilità materiale dei fondi.

Art. 60 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative di quanto contenuto nel presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto s’incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Art. 61 - Compatibilità finanziaria

1. A norma dell’art.51, comma 30 del D.L.29/79 e successive modificazioni e integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL.
2. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dalla DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico

Art. 62 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

La presente contrattazione integrativa si compone di n. 24 pagine numerate

ALLEGATI N. 1 (Tabella A)

Letto e sottoscritto in Costigliole d’Asti, 09 gennaio 2024

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Claudio THOUX



PARTE SINDACALE

RSU

Manuela COCINO Manuela Cocino

Laura PRIMO Laura Primo

Milena LONGHINI Milena Longhini

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL SCUOLA Manuela Cocino

CISL/SCUOLA Federico Bellini

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL Manuela Cocino

GILDA/UNAMS _____

ANIEF _____

d



ATIC81200T - AOO_ATIC81200T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000213 - 11/01/2024 - I.1 - I

ALLEGATO A FONDO ISTITUTO - ASSEGNAZIONE a.s. 2023/2024

FIS 23/24		48.571,35 €
Prog. Aree a rischio		1.854,85 €
attività complementari ed fisica 22-23	non contratt	769,19 €
Funzioni strumentali		3.971,17 €
Incarichi specifici ATA		2.612,33 €
ore eccedenti	non contratt	2.165,73 €
valorizzazione del personale docente e ATA		12.268,27 €
economie FIS 22/23		13.698,01 €
economie 22/23 - ore eccedenti	non contratt	
Indennità DSGA		5.066,88 €
Sostituzione DSGA		422,10 €
Compenso 1° Collaboratore del DS prelevato dalle economie 22/23		2.150,00 €
Compenso 2° Collaboratore del DS prelevato dalle economie 22/23		1.450,00 €
fondo di riserva		0,00 €
FIS al netto dell'indennità e del compenso Collab.		53.605,49 €
ore eccedenti 23/24	non contratt	2.165,73 €
FIS 23-24 da contrattare		53.605,49 €
FIS DOCENTI + economie 22-23	73,00	49.131,56 €
FIS ATA + economie 22-23	27,00	18.171,95 €
Funzioni strumentali		3.971,17 €
FIS docenti 23/24		53.102,73 €
Incarichi specifici ATA		2.612,33 €
FIS ATA 23/24		20.784,28 €

TIPOLOGIA	RICHIESTA	Compenso Orario/Fo rfettario	SOMMA
	ORE		SPETTANTE
coordinatore infanzia	1	€ 1.450,00	1.450,00 €
coordinatori di plesso	800	€ 19,25	15.400,00 €
sostituzione docenti	25	€ 19,25	481,25 €
TUTOR neo ruolo (3 x12)	36	€ 19,25	693,00 €
TUTOR tirocinanti (4x5h) e referente (8h)	28	€ 19,25	539,00 €
referenti salute 3x8 h	24	€ 19,25	462,00 €
coordinatori di classe (8+3) 200 + 250 euro classi terze	1	€ 2.350,00	2.350,00 €
incontri specialisti	10	€ 19,25	192,50 €
uscite didattiche mezzo proprio	10	€ 19,25	192,50 €
commissione sostegno alla persona (5x8h)	40	€ 19,25	770,00 €
commissione sicurezza (2x8h)	16	€ 19,25	308,00 €
flessibilità infanzia	19	€ 200,00	3.800,00 €
referenti bullismo cyberbullismo (2x8 h)	16	€ 19,25	308,00 €
referente coding 1 x 8	8	€ 19,25	154,00 €
referenti motoria 2 x 8	16	€ 19,25	308,00 €
referenti laboratori informatica (6x4 e 2x8)	40	€ 19,25	770,00 €
referente servizi commerciali 1 x 8	8	€ 19,25	154,00 €
referente privacy	24	€ 19,25	462,00 €
referente progetti biblioteca (1 x 8)	8	€ 19,25	154,00 €
referente sistema integrato 0/6	8	€ 19,25	154,00 €
referente ed. civica	8	€ 19,25	154,00 €
Potenziamento inglese	12	€ 38,50	462,00 €
	13	€ 19,25	250,25 €
Consiglio Comunale dei ragazzi	23	€ 19,25	442,75 €
Kangourou della matematica	16	€ 38,50	616,00 €
	4	€ 19,25	77,00 €
Muoviamoci	40	€ 38,50	1.540,00 €
	8	€ 19,25	154,00 €
Riordino Biblioteca	8	€ 19,25	154,00 €
Progetto Screening sui DSA	2	€ 19,25	38,50 €
STEM Lab Learning Regione	57	€ 38,50	2.194,50 €
Musichiamo	8	€ 19,25	154,00 €
The journey through history (Inf. Boglietto)	5	€ 38,50	192,50 €
	1	€ 19,25	19,25 €
A scuola con l'inglese (inf Castagnole)	20	€ 38,50	770,00 €
Avviamento al tedesco	6	€ 38,50	231,00 €
	3	€ 19,25	57,75 €
Progetto murali	8	€ 19,25	154,00 €
"Cine Dopmesdi"	20	€ 38,50	770,00 €
	2	€ 19,25	38,50 €

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large signature and several initials.

Laboratorio teatrale	20	€ 19,25	385,00 €
Coro "i Vicarini"	10	€ 38,50	385,00 €
	2	€ 19,25	38,50 €
MusicalMente	40	€ 38,50	1.540,00 €
	6	€ 19,25	115,50 €
Corso Certificazione Cambridge CAT A2	14	€ 19,25	269,50 €
Fare musica con le storie	3	€ 19,25	57,75 €
Artisticamente	10	€ 19,25	192,50 €
Orto a scuola	20	€ 38,50	770,00 €
Magic english	6	€ 38,50	231,00 €
	2	€ 19,25	38,50 €
Attività di formazione	68	€ 19,25	1.309,00 €
Hippo Competition	12	€ 19,25	231,00 €
open school	50	€ 19,25	962,50 €
Totale			44.098,00 €
FF.SS.			9.000,00 €
DISPONIBILITA DOCENTI			53.102,73 €

4,73 €

FUNZIONI STRUMENTALI			
formazione docenti	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
inclusione infanzia e primaria	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
inclusione secondaria	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
PON e progetti istituto	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
autovalutazione di Istituto e Invalsi	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
orientamento e risultati a distanza	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
ambiente e transizione ecologica	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
PTOF	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
animatore digitale e sito	1	€ 1.000,00	1.000,00 €

9.000,00 €

Assistenti Amministrativi	506	€ 15,95	8.070,70 €
Collaboratori Scolastici	482	€ 13,75	6.627,50 €
Incarichi specifici assistenti amministrativi	3	€ 435,37	1.306,11 €
Incarichi specifici collaboratori scolastici	7	€ 186,59	1.306,13 €
Area Flessibilità assistenti amministrativi	45	€ 15,95	717,75 €
Area Flessibilità collaboratori scolastici	200	€ 13,75	2.750,00 €

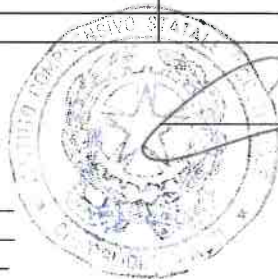
20.778,19 €

DISPONIBILITA ATA			20.784,28 €
-------------------	--	--	--------------------

6,08 €

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Claudio THOUX



PARTE SINDACALE RSU

Manuela COCINO _____

Laura PRIMO _____

Milena LONGHINI _____

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CG SCUOLA _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

ANIEF _____

Costigliole d'Asti 09/01/2024