

Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7

Via Scandellara, 56 – 40138 BOLOGNA

Tel. 051/533747 – Fax 051/534029 – Codice fiscale 91201360376

E-mail: boic81800x@istruzione.it – boic81800x@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2021/22 – 2022/23 – 2023/24

Il 18 marzo 2024, presso la sede dell'Istituto statale comprensivo n. 7 di Bologna in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 22, co.4, lett. C) del CCNL 19/4/2018

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal
Dirigente scolastico Federica Roux _____

e la delegazione di parte sindacale costituita dalla
RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e composta dalle Docenti
Annarita Narda _____
Antonella Niglio _____

e dalle OO.SS.

FLC/CGIL _____

CISL SCUOLA _____

GILDA UNAMS _____

SNALS/CONSAL _____

ANIEF _____

si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto definitivo per la disciplina delle relazioni sindacali di cui all'art. 22, co.4, lett c) del CCNL 19/4/2018.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e della R.S.U. e perseguono 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 alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti e il rispetto delle competenze e dei campi di applicazione sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

La contrattazione nazionale 2016-2018 ha ampliato il numero degli istituti contrattuali stabilendo, tuttavia, tempi certi entro cui giungere alla conclusione delle trattative. Il presente contratto integrativo di istituto recepisce tale orientamento e, assumendo la prospettiva della comunità educante, formata da tutto il personale scolastico, dagli studenti e dalle famiglie, e individuando, per quanto di competenza, le modalità di partecipazione al confronto democratico.

Il contratto collettivo integrativo di istituto, inoltre, si pone come strumento attuativo degli accordi tra le parti, fornendo indicazioni riguardo ai tempi, alle modalità e alle procedure di verifica di quanto concordato.

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX

PARTE NORMATIVA_REVISIONE
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'Istituto Comprensivo N. 7 di Bologna, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Una volta stipulato, il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/2024, ad eccezione della parte economica relativa a ciascun anno scolastico, e mantiene i suoi effetti nelle more della stipula del contratto successivo.
3. Il presente contratto può essere modificato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. Per quanto non previsto espressamente dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL e alle specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del D.Lgs. 165/2001 e *smi*.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci 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 deve concludersi entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Clausola di salvaguardia

1. La contrattazione integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, c. 3 del D.Lgs. 165/2001. A tal fine le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la presente piattaforma economica alla nuova situazione, riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.
2. Qualora le parti ravvisassero la necessità di apportare modifiche al testo dell'accordo, le stesse si impegnano, fin da ora, a provvedere a tali modifiche in apposita sequenza contrattuale.

Art. 4 – Pubblicità

Il presente contratto integrativo, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai revisori dei conti, saranno pubblicati sul sito web dell'istituzione scolastica, adeguatamente pubblicizzati al personale e inviato alla RSU e alle OO.SS. firmatarie.
L'istituzione scolastica provvederà inoltre a trasmettere in via telematica all'ARAN e al CNEL, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, la relazione tecnica e illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di costruire relazioni stabili tra istituzione scolastica e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione e attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione di conflitti. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei lavoratori con l'esigenza di migliorare e incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato, si migliora la qualità delle decisioni assunte, si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a) **Informazione** (preventiva e/o successiva a seconda della natura della materia): attraverso specifici incontri ed esibizione della documentazione;
- b) **Confronto**: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere;
- c) **Contrattazione integrativa di Istituto**: attraverso la sottoscrizione di contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016-2018;
- d) **Interpretazione autentica**, come da art. 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 la scuola.

Art. 6 – Informazione, confronto, contrattazione

Le relazioni sindacali riguardano le seguenti materie, che sono oggetto di contrattazione, di informazione e di confronto, a seconda dell'argomento e conformemente alla vigente normativa.

1. L'**informazione** è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza e di riservatezza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella comunicazione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Istituzione scolastica, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione integrativa.

Il DS fornisce, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'a.s., l'informazione alle RSU e alle OO.SS. territoriali di comparto firmatarie del CCNL, sulle materie oggetto di contrattazione integrativa e di confronto specificate nell'art. 22 del CCNL 2016-2018, nonché su:

- a) proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b) criteri di attuazione dei progetti nazionali e europei.

Ai fini della verifica dell'attuazione di quanto concordato tra le parti, è prevista l'informazione successiva alle RSU. Questa si svolge in incontri all'uopo appositamente organizzati. La RSU può richiedere copie documentali inerenti a quanto oggetto della contrattazione. Questi devono essere richiesti in tempi congrui, di norma 5 giorni, alla loro raccolta, riproduzione e messa a disposizione.

2. Il Dirigente indice le riunioni, concordate con la RSU, per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione e invita i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Le parti hanno reciproca facoltà di avanzare richiesta di incontro e le stesse devono essere soddisfatte entro sette giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

4. Al termine degli incontri viene redatto un verbale con la sintetica annotazione delle rispettive posizioni. È altresì possibile convocare un incontro già al tavolo contrattuale, derogando i tempi di preavviso e convocazione indicati al c. 2. In tale ipotesi, si procede comunque a convocazione scritta.

5. Il **confronto** è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si effettua sulle materie previste dall'art. 22 c. 8 lett b) del CCNL 2016-2018:

- b1) Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto
- b2) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento - formazione

- b4) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

6. Il confronto può essere richiesto dalla RSU o dai suoi singoli componenti entro i 5 giorni successivi all'invio del materiale informativo, ovvero dal DS, contestualmente all'invio dell'informazione.

7. La fase di confronto si esplica in incontri che si tengono e si concludono nei 15 giorni immediatamente successivi alla richiesta. A conclusione del confronto si procede a redigere un documento riassuntivo delle posizioni emerse.

8. La **Contrattazione integrativa** si riferisce alle materie specificate dall'art. 22 c. 4 lett. C) del CCNL 2016-2018 con i vincoli e i limiti stabiliti dal CCNL – pena la nullità delle clausole – e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.

Sono materie di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 c. 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) 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;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;

Con le prerogative di cui all'art. 7 c. 7:

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto;
- c3) 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;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

Art. 7 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990

Come indicato dall'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* firmato il 2 dicembre 2020 tra Aran e OO.SS., si rimanda al Protocollo previsto dall'art. 3, comma 2 dell'Accordo.

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono ciascuna di un proprio Albo sindacale cartaceo, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo dalla RSU deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. Sul sito web dell'Istituto sarà attivata una bacheca sindacale digitale sulla quale verranno pubblicati tutti i documenti sindacali pervenuti in formato elettronico.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
 2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e/o OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
- Le assemblee sindacali potranno essere convocate anche in modalità telematica. In questo caso nella convocazione dovrà essere indicato il link che i lavoratori potranno utilizzare per la partecipazione. Il link sarà generato dall'Organizzazione Sindacale, nel caso di assemblee convocate dalle OO.SS. territoriali, oppure dall'Istituzione scolastica, nel caso di assemblee convocate dalla RSU. In quest'ultimo caso la

partecipazione all'assemblea delle OO.SS. sarà garantita dall'Amministrazione che provvederà a trasmettere alle OO.SS. che ne facciano richiesta il link da utilizzare come ospite sulla piattaforma Meet.

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

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna e affissa all'albo sindacale di ciascuna scuola (anche on line); 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 coprire il normale orario di servizio. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. In caso di assemblea sindacale indetta in sede diversa da quella di servizio, i tempi di percorrenza per un massimo di 30 minuti si detraggono dal monte ore individuale.

Il personale che intende svolgere l'assemblea sindacale on-line a scuola può richiedere tre giorni prima dello svolgimento, devices (tablet o pc) eventualmente disponibili. In alternativa il personale può richiedere di usufruire solamente della connessione wi-fi utilizzando devices propri. Ulteriore opzione è la dichiarazione di partecipare all'assemblea sindacale in locali non appartenenti all'istituzione scolastica. In quest'ultimo caso viene conteggiato un tempo di percorrenza per raggiungere la scuola o viceversa il luogo di partecipazione all'assemblea, di 30 minuti da imputarsi al monte ore annuale personale a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali di sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con almeno un'unità per plesso ed eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

6. Per situazioni eccezionali è possibile indire un'assemblea fuori orario di servizio di tutto il personale ATA, da non detrarre dal monte ore individuale contrattualmente previsto (ore 10).

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Come da normativa di riferimento, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25,30 minuti 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, che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

2. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari di norma a 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. Ai sensi dell'articolo 13 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali i permessi di cui agli articoli 10, 11 e 12 del CCNQ 07/08/1998 sono cumulabili.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Art. 11 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione. I soggetti tutelati sono tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono presenti nei locali dell'Istituzione scolastica nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti.

Art. 12 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto con le modalità previste dall'Accordo quadro 19 luglio 1996 e dall'art. 73 del CCNL vigente. Qualora non fosse possibile tale individuazione, la RSU designerà altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

2. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dall'art. 47 del D.Lgs. 81/2008 e *smi*, in particolare:

- accede ai luoghi di lavoro
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti SPP
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione
- riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- riceve una formazione adeguata
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- partecipa alla riunione periodica
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione previsto dall'art. 37, cc. 10 e 11, del D.Lgs. 81/2007 *smi* attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. 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.

5. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Art. 13 – Servizio di prevenzione e protezione

Il servizio di prevenzione e protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al Dirigente Scolastico. L'incarico di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP – è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e *smi*.

Il DS organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, uno o più lavoratori, docenti e/o ATA, in relazione al numero dei plessi.

Art. 14 – Figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- preposto
- addetto al primo soccorso
- addetto antincendio

Queste sono incaricate dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle attitudini e competenze adeguate, previa consultazione dell'RLS, e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. A tali figure competono tutte le funzioni e le responsabilità previste dalle norme di sicurezza.



Art. 15 – Formazione, informazione e aggiornamento in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

- 1. Le attività di informazione e formazione costituiscono i modi attraverso i quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 *smi*, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di informazione, formazione di base e specifica e aggiornamento formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.
- 2. Il dirigente scolastico, coadiuvato dal RSPP, dal Medico Competente e in accordo con il RLS promuove, ai fini del benessere organizzativo e individuale, una rilevazione annuale sul rischio di burn-out e SLC tra il personale scolastico.
- 3. La scuola, nel promuovere il benessere organizzativo e individuale di tutti i soggetti della comunità educante si impegna nel destinare, compatibilmente con le risorse disponibili e le necessità ravvisate di volta in volta o a fine anno, risorse per azioni e interventi che favoriscano il sereno svolgimento dell'attività lavorativa.

Art.16 – 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)

1. Le comunicazioni di servizio istituzionali dell'IC7 (avvisi, circolari, etc.) e, in particolare, quelle tra amministrazione e lavoratori, avvengono:

- a) All'albo della scuola
- b) A mezzo sito web
- c) Tramite email massiva

La pubblicazione sul sito web della scuola e/o la ricezione della mail massiva costituisce notifica a tutti gli effetti. La mancata visione non giustifica la non conoscenza della comunicazione.

Le richieste di adempimenti e le comunicazioni degli incontri vengono pubblicate almeno 5 giorni prima dello svolgersi dell'evento.

È fatta salva la possibilità dell'Istituzione scolastica di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, emergenza e/o al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

2. Nella norma non è ammesso l'uso dei social media (whatsapp, facebook, twitter ecc.) e del registro elettronico per comunicazioni relative a situazioni di lavoro.

3. Nel caso di comunicazioni inviate tramite posta elettronica massiva o che non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori, si ritiene possibile inviare comunicazioni anche in periodi e in orari non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.

4. I destinatari di comunicazioni da parte dell'amministrazione sono tenuti a prendere visione di ciascuna comunicazione inviata dall'Amministrazione entro le prime 48 ore lavorative utili.

5. Non è consentito esibire documenti destinati a personale interno a terzi, salvo i casi previsti dalle norme e dai contratti.

6. La scuola mette a disposizione del personale, negli orari di apertura, una postazione internet per favorire la partecipazione alle assemblee sindacali, qualora fossero indette in modalità on-line.

7. L'Amministrazione risponde alle richieste dei lavoratori negli orari di apertura della scuola.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

Art. 17 – Orario giornaliero

1. Ordinariamente non possono essere previste più di 6 ore consecutive di insegnamento. In casi eccezionali nella scuola dell'infanzia e primaria è possibile superare il limite di 6 ore con il consenso del lavoratore; per la scuola secondaria di primo grado il limite è di 5 ore che possono essere superate sempre con il consenso del lavoratore.
2. Non si possono in ogni caso superare le 9 ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.
3. Di norma si conviene che non siano previste più di tre ore buche per ciascun docente per ogni settimana.

Art. 18 – Orario funzionale plurisettimanale

1. L'orario funzionale consiste in una articolazione oraria plurisettimanale (cioè con un numero di ore che ha variazioni per ciascuna settimana, a compensazione su 2 settimane), concordata e programmata tra le parti al fine di giungere, nell'organizzazione plurisettimanale (di norma 2 settimane), ad un orario medio come da norma (25 ore infanzia, 22+2 primaria e 18 secondaria).
2. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi interamente effettuate rispetto all'orario assegnato.

Art. 19 – Assegnazione ai plessi

L'organico dell'autonomia è funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali definite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. L'assegnazione dei docenti alle sedi di servizio (per ciascun ordine di scuola: Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado) sarà ispirata al principio dell'unitarietà in modo da valorizzare le professionalità di tutti i docenti sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) garantire gli insegnamenti del curriculum di istituto;
- b) ampliare il tempo scuola;
- c) ampliamento della progettualità;
- d) copertura delle supplenze brevi

I punti b), c) e d) vengono attuati come da delibera del Collegio docenti n. del 24 ottobre 2019.

E dei seguenti criteri specifici:

- a) esigenze espresse dai singoli docenti;
- b) continuità;
- c) posizione in graduatoria interna di Istituto;
- d) equilibrio tra le diverse sedi in relazione a particolari fattispecie (ad es. part time, docenti titolari).

Il DS, per risanare eventuali situazioni di pregiudizio al buon funzionamento della scuola, potrà derogare ai criteri specifici sopra elencati.

Art. 20 – Criteri per l'attribuzione di compiti di insegnamento in orario aggiuntivo

1. Qualora fosse necessario procedere all'attribuzione di compiti di insegnamento a docenti in aggiunta al proprio orario di cattedra per sostituire colleghi assenti, per la Scuola Secondaria di Primo Grado, Primaria e dell'Infanzia, si conviene di procedere con le seguenti operazioni prioritarie, nell'utilizzo delle ore:

- 1) ore da restituire per i permessi orari brevi già presi
- 2) docenti a disposizione per qualsiasi motivo
- 3) docenti che si sono resi disponibili per supplenze retribuite quali "ore eccedenti" (i responsabili di plesso avranno cura che non sia superato il tetto massimo di ore eccedenti assegnato a ciascuna scuola)
- 4) docenti di potenziamento (come da delibera del Collegio per le attività di potenziamento e le supplenze)
- 5) divisione gruppo, nel caso in cui il numero di alunni presenti sia tale da assicurare che, attraverso la suddivisione degli alunni non si ecceda la capienza massima prevista per le aule e non si pregiudichi la sicurezza

All'interno di ognuno dei plessi, se ci fosse più di un docente nelle stesse condizioni, si procederà prima con un docente della stessa classe.

2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile.

3. È possibile attivare per i docenti della scuola secondaria l'accesso a una banca delle ore (con un tetto massimo di 15 ore) in modo tale che, nel caso vengano assegnate ore eccedenti retribuite ad un docente e successivamente il docente abbia bisogno di ore di permesso, tale permesso, a richiesta del docente, possa essere decurtato dal monte ore eccedenti accumulato sino a quel momento. La banca delle ore sarà organizzata dal Referente di plesso e monitorata dal Dirigente Scolastico.

4. Il monte ore complessivo disponibile per retribuire le ore eccedenti viene ripartito dal tavolo contrattuale a seguito di analisi delle esigenze dei singoli plessi/ordini di scuola, come evidenziatesi nell'a.s. precedente. L'uso delle economie degli anni precedenti viene stabilito nella parte economica. A fine gennaio verrà attivato un monitoraggio dell'uso delle ore in ciascun ordine di scuola per valutare un'eventuale rimodulazione della distribuzione delle ore tra i plessi.

Art. 21 – Assegnazione incarichi aggiuntivi

1. Sono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel PTOF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D. Lgs. 165/2001.

Il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo sarà individuato, previa consegna di relativa disponibilità/richiesta entro i tempi definiti dalla Dirigenza, sulla base dei seguenti criteri:

- docenti presenti nell'organigramma (coordinatori, referenti, commissioni) – senza necessità richiesta in quanto desunta da Organigramma stesso
- docenti che propongono specifici progetti/attività – con modulistica MOF da consegnare entro un termine, come da avviso del DS

Art. 22 – Individuazione del personale docente per le attività aggiuntive

1. Il Dirigente scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo per attività addizionali volte a migliorare il livello della qualità dell'offerta formativa e la correlata funzionalità organizzativa;
- b) competenze professionali, in coerenza con altri incarichi funzionali nell'attività programmata;
- c) possesso di certificazioni e/o titoli specifici, coerenti con l'attività progettata;
- d) equità nella ripartizione di compiti e retribuzioni, anche tramite l'uso del criterio di rotazione.

2. Ai fini della crescita professionale di tutto il personale, l'attribuzione degli incarichi tiene altresì conto di opportuni criteri di rotazione, fatta salva la disponibilità individuale allo svolgimento dell'incarico.

3. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, ecc.) sono i seguenti:

- a) disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo per attività addizionali volte a migliorare il livello della qualità dell'offerta formativa e la correlata funzionalità organizzativa;
- b) competenze professionali, in coerenza con altri incarichi funzionali nell'attività programmata;
- c) possesso di certificazioni e/o titoli specifici, coerenti con l'attività progettata;
- d) equità nella ripartizione di compiti e retribuzioni.

4. Nell'attribuzione si tiene quindi conto di criteri di equità e pari opportunità professionali allo scopo di garantire l'implementazione di professionalità all'interno della scuola ed un accesso equilibrato al Fondo di Istituto. Tale comma viene derogato nel caso in cui alcuni incarichi o mansioni non siano assegnati per mancanza di disponibilità oppure quando il docente abbia partecipato o abbia coordinato egli stesso la stesura e l'organizzazione in bozza del progetto per un bando di gara e chiedi il coordinamento (parte organizzativa) del progetto approvato. In quel caso l'assegnazione del coordinamento è assegnata automaticamente al docente che vi ha lavorato per un congruo numero di ore, tramite valutazione del DS in merito all'osservazione del lavoro preliminare svolto.

5. Il Dirigente scolastico conferisce, di norma individualmente, e comunque in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con salario accessorio.

6. La liquidazione dei compensi avviene previa:

- richiesta di liquidazione ore firmata,
- relazione sullo svolgimento e gli esiti dell'attività e gli obiettivi conseguiti,
- consegna eventuali registri e documentazione comprovante le attività effettivamente eseguite.

Tali da consentire la verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 23 – Tempistica richiesta assenze

1. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione delle ferie di cui all'art. 15 comma 2 del vigente CCNL e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al Dirigente scolastico almeno 5 giorni lavorativi prima della data di fruizione. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso.

2. L'assenza per malattia, salvo impedimento, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. Si precisa che, fatti salvi motivi eccezionali, tale comunicazione deve pervenire in tempo utile agli Uffici di Segreteria, al fine di provvedere tempestivamente alle sostituzioni o alla nomina del supplente. Inoltre, nel comunicare l'assenza, occorrerà fornire il luogo di domicilio, se diverso dalla residenza comunicata, e una previsione circa la prognosi.

3. Ai fini della concessione dei permessi si tiene conto di quanto stabilito dal CCNL 2016-18 riguardo alle donne vittime di violenza e di tutte le situazioni soggettive tutelate dalla legge.

Art. 24 – Assenza da attività funzionali

1. Per i docenti in servizio, la partecipazione alle attività funzionali comprese nel piano delle attività è obbligatoria nell'ambito del monte ore individuato per ogni tipologia di attività dall'art. 29 CCNL 2006/09. Eventuali assenze, comunicate tempestivamente e comunque prima dell'attività, dovranno esser giustificate con opportuna certificazione e/o autocertificate nei casi previsti.

Art. 25 – Assenza da attività di programmazione scuola primaria

1. Per i Docenti di scuola primaria la partecipazione all'attività pomeridiana di programmazione costituisce obbligo di servizio nell'ambito dell'orario settimanale. Eventuali assenze, comunicate tempestivamente e comunque prima dell'attività, dovranno esser giustificate con opportuna certificazione e/o autocertificate nei casi previsti e recuperate con attività di programmazione entro i 15 giorni successivi al giorno di assenza.

Art. 26 – Sospensione attività in particolari situazioni, recupero ferie, permessi brevi e ritardi

1. Criteri per il personale docente in servizio nei plessi elettorali e referendari: il personale docente assegnato ai plessi utilizzati per le consultazioni elettorali e referendarie non è tenuto alla presenza nelle giornate di sospensione delle lezioni.

2. I permessi brevi sono gestiti come da normativa e potranno essere richiesti per unità oraria. I permessi brevi richiesti saranno recuperati in attività frontale e, per la scuola primaria e dell'infanzia anche in ore eccedenti a supporto delle visite e viaggi di istruzione, entro lo scadere dei 2 mesi successivi al permesso preso.

3. L'eventuale ritardo sull'orario di ingresso va comunicato tempestivamente in segreteria o al referente di plesso al fine di garantire la vigilanza sugli alunni e comporta l'obbligo del recupero.

Art. 27 – Organico dell'autonomia e attività di potenziamento.

1. Al fine di evitare che i docenti nominati su posto di organico potenziato siano utilizzati esclusivamente per supplenze estemporanee, senza certezza né dell'orario di servizio né del percorso didattico e dell'impegno professionale, ma nella necessità di garantire comunque il buon funzionamento della scuola, si stabilisce che il docente assegnato su posto di potenziamento abbia un orario settimanale assegnato e che venga utilizzato per progettualità e supplenze in accordo con la delibera del Collegio dei Docenti n. del 24 ottobre 2019, e con le priorità elencate nell'art. 20.

3. In ogni caso, per i docenti con incarico su posto di organico potenziato, è possibile fare ricorso alla flessibilità dell'orario di servizio settimanale solo previo consenso del lavoratore e per motivate esigenze di servizio.

4. I docenti con incarico totale o parziale su posto di potenziamento realizzano, in accordo con i docenti del Team o del Consiglio di Classe, l'attività didattica prevista dal Collegio dei docenti e debitamente programmata rientrante tra gli obiettivi del PTOF e come da art. 1 c. 7 L. 107/2015. Nel limite del monte orario contrattuale, pertanto, i docenti partecipano alle attività collegiali e in particolare ai Consigli di intersezione, interclasse, classe relativamente agli allievi da essi seguiti esprimendo altresì una valutazione di cui il team e il Consiglio di Classe devono tenere conto.

Art. 28 – Fruizione dei permessi per formazione

1. Il dirigente scolastico, adotta tutte le misure idonee a favorire la partecipazione alle attività formative coerentemente con quanto previsto dal Piano di Miglioramento e dal Piano per la Formazione.

La fruizione dei permessi per l'aggiornamento nel corso dell'anno è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con le priorità definite nel Piano Triennale della Formazione.

La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze del servizio in relazione al numero di richieste pervenute e al tasso di assenze per quelle giornate e va presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso.

Al fine di portare arricchimento formativo alla comunità professionale, al docente che usufruisce del permesso potrà essere richiesta la condivisione dei materiali o la programmazione di momenti di confronto, scambio di materiali, disseminazione delle competenze apprese verso il personale.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare corsi promossi:

- dall'Amministrazione centrale e periferica;
- da soggetti qualificati e accreditati dal MIUR
- dalle Università
- dalla scuola dell'Ambito capofila per la formazione
- da questa o da altre Istituzioni scolastiche

2. Ai fini dell'organizzazione del servizio, si stabilisce che nel medesimo giorno possano richiedere permesso per formazione al massimo:

- a) 2 docenti per giornata - non appartenenti allo stesso plesso - per il personale in servizio sui plessi di scuola dell'infanzia, fatte salve situazioni di servizio valutate dal Dirigente Scolastico;
- b) 2 docenti per il plesso di scuola primaria Livio Tempesta fatte salve situazioni di servizio valutate dal dirigente scolastico;
- c) 3 docenti per giornata, non appartenenti allo stesso Team o in servizio nella stessa classe durante la giornata considerata, per i plessi primaria Scandellara e Jacopo della Quercia.

3. Fatta salva la formazione obbligatoria relativa a docenti neo-assunti e alla sicurezza, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- a) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente;
- b) ai docenti che partecipino ad attività formativa coerenti con il Piano di Formazione di Istituto deliberato in Collegio dei Docenti;
- c) ai docenti che partecipino ad attività formativa su tematiche riguardanti l'inclusione, la disabilità, i bisogni educativi speciali di alunni e sezioni e classi affidate al docente stesso;
- d) ai docenti che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.;

4. Nel caso di percorsi di aggiornamento di durata estesa, qualora il docente abbia già svoto il 40% delle ore di formazione previste, non potrà più essere revocato il permesso – fatto salvo quanto previsto da norme di rango superiore. Il calendario completo della formazione – qualora coincida con attività didattiche o collegiali – deve essere consegnato alla segreteria prima dell'inizio del corso.

5. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, tenuto conto dell'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto. Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su esplicita richiesta dell'Istituzione scolastica ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (trasporti).

Art. 29 – Ore eccedenti e supplenze

1. Ai fini di un'adeguata copertura del servizio all'inizio di ogni anno si procede alla rilevazione delle disponibilità dei docenti allo svolgimento di ore eccedenti.

2. Ai fini della liquidazione le ore eccedenti sono rendicontate tramite modulistica ufficiale firmata dal collaboratore con delega del DS (Referente di plesso o Vicario) e tramite tabella riepilogativa a fine anno presentata dal collaboratore stesso al DS e al DSGA.

3. Considerata la specificità della scuola dell'infanzia, il DS valuta di volta in volta se procedere alla ricerca del supplente per la sostituzione del titolare assente fin dal primo giorno.

4. Parimenti, per garantire alla scuola dell'infanzia e primaria il diritto allo studio di tutte le bambine e i bambini, il Dirigente valuterà i singoli casi per procedere alla ricerca del supplente di sostegno fin dal primo giorno di assenza del titolare e in presenza dell'alunno con disabilità.

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA

Art. 30 – Partecipazione del personale ATA alle attività previste dal CCNL 2016-18

1. Il personale amministrativo e ausiliario dell'Istituto Comprensivo 7 è parte integrante della Comunità educante così come definita dal TU 297/94. Pertanto, collaboratori scolastici e amministrativi possono partecipare a tutte le attività che, nel definire l'offerta didattica di Istituto, richiedono adattamenti e modifiche organizzative. In particolare, il personale amministrativo e collaboratore scolastico che si renda disponibile, e individuato secondo quanto stabilito da norma e a criteri di anzianità e permanenza nel plesso, partecipa:

- a) alle riunioni annuali sulla sicurezza;
- b) alle riunioni finalizzate alla stesura dei PEI e di tutte le azioni volte alla migliore accoglienza e integrazione degli alunni con disabilità;
- c) ad eventuali riunioni quali GLI di Istituto;

2. Alle riunioni annuali sulla sicurezza partecipano il Direttore SGA e un collaboratore scolastico per ogni plesso, così come individuato nel Piano delle Attività del personale ATA, con compiti precisi di segnalazione delle criticità in materia di sicurezza e contribuzione alla proposta e all'adozione di soluzioni e provvedimenti.

3. I collaboratori scolastici partecipano una volta all'anno ad incontri con i docenti referenti H per l'elaborazione del Piano Annuale dell'Inclusione al fine di rendere partecipi i collaboratori stessi rispetto alle problematiche dei bambini con disabilità accolti nella scuola, all'approccio a tali bambini e alle modalità organizzative. In incontro finale saranno analizzate le criticità emerse durante l'anno scolastico.

4. La partecipazione del personale ATA alle suddette attività è considerata a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 31 – Assegnazione ai plessi

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.

2. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività che viene condiviso con il personale e, successivamente, proposto al D.S. per la relativa adozione.

3. Per particolari esigenze il Dirigente Scolastico può assegnare i collaboratori ad un plesso differente rispetto a quello normalmente attribuito, tenendo conto anche della disponibilità degli interessati e verificando che venga effettuata una turnazione, qualora possibile.

4. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

5. L'assegnazione del personale ATA ai plessi ed alle sedi deve comunque tener conto dei seguenti criteri:

- a) valorizzazione delle professionalità individuali in coerenza con le esigenze dei plessi
- b) numero delle classi funzionanti
- c) ampiezza degli spazi
- d) specifiche esigenze legate a limitazioni su movimentazione carichi o considerando documentate condizioni di salute per garantire equilibrio tra le sedi
- e) equa distribuzione di collaboratori a tempo indeterminato con quelli a tempo determinato, anche al fine di un affiancamento di personale più esperto con personale meno esperto
- f) continuità del servizio nel plesso
- g) richieste degli interessati.

Periodicamente potrà essere applicato il principio della rotazione.

6. Il Dirigente scolastico può derogare a tali criteri per motivate esigenze di servizio dandone comunicazione alle RSU.

Il trasferimento del collaboratore ad altra sede in corso d'anno può essere disposto sulla base dei seguenti criteri:

- eventuale decremento d'organico
- particolari esigenze di servizio finalizzate alla valorizzazione del personale per meglio rispondere alla specificità delle sedi e alla qualità del servizio da erogare
- per risanare eventuali situazioni di pregiudizio al buon funzionamento della scuola

Art. 32 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto è funzionale al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.

2. La riduzione dell'orario settimanale da 36 a 35 ore sarà applicata laddove ricorrano le condizioni contrattualmente previste (art. 55 CCNL 2006-2009).
3. L'orario di lavoro ordinario stabilito con le modalità del comma 2 è comunque orario rigido nella sua definizione, in quanto istituzionalizzato non può essere modificato, se non nei termini e nelle modalità previsti dalla normativa vigente.
4. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore. Fino alle 6 ore continuative il dipendente può chiedere 30 minuti di pausa. La pausa, che diviene contrattualmente obbligatoria qualora si superino le 7 ore e 12 minuti di servizio effettivo, può essere effettuata anche prima dello scadere di tale orario, sempre compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 - Orario funzionale

1. L'orario funzionale consiste in una articolazione oraria giornaliera, anche non omogenea (cioè con un numero di ore che varia nei giorni della settimana), concordata e programmata tra le parti.
2. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi interamente effettuate rispetto all'orario assegnato.

Art. 34 – Turnazione

Nei plessi dove, per esigenze di servizio, l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi, questa modalità di lavoro è effettuata con il principio della rotazione, fatte salve le eccezioni motivate da esigenze personali, accolte dal Dirigente Scolastico, previa valutazione delle esigenze di efficacia ed efficienza del servizio, e comunicate alla R.S.U.

Art. 35 – Orario flessibile

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e d'apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale tenendo conto:
 - delle necessità connesse al PTOF;
 - della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
2. I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (L. 104/92 e D.L. 151/2001) saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola. Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale, sempre compatibilmente alle esigenze di servizio e tenendo anche conto delle richieste complessivamente avanzate.

Art. 36 – Modalità e fruizione delle ferie

1. Entro il 31 Marzo di ogni anno il personale ATA manifesta la richiesta di ferie estive. All'interno delle ferie previste contrattualmente, il dipendente richiede almeno 15 giorni consecutivi, compresi tra il 01 luglio e il 31 agosto.
2. Entro 30 giorni il Direttore Amministrativo pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
3. Il piano delle ferie e dei servizi del periodo natalizio è pubblicato entro il 15/12, quello pasquale una settimana prima dell'inizio delle vacanze.
4. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo di fruizione delle ferie, ai fini della concessione si applicano i seguenti criteri enunciati in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati a fruire di altro periodo;
 - rotazione annuale, esclusivamente del personale a tempo indeterminato, ed anzianità di servizio.
5. Anzianità di servizio e turnazione sono utilizzate in maniera congiunta. Pertanto il lavoratore al quale è stato modificato o abbia volontariamente modificato per esigenze di servizio il proprio programma ferie, sarà nuovamente destinatario di analogo provvedimento soltanto dopo che tale modifica sarà applicata a tutti gli altri componenti la graduatoria. In caso di necessità, dunque, si procederà allo scorrimento della graduatoria risalendo le varie posizioni sino all'esaurimento della stessa, per poi ricominciare. Nell'applicare tale criterio, si terrà conto dei provvedimenti già emessi nei decorsi anni scolastici.
6. Il personale con contratto a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) dovrà, entro tale termine, fruire delle ferie maturate (nella misura di 10/12). A tal fine, entro il 31 marzo, tale personale formulerà al DSGA le proprie istanze di recupero e/o ferie. Tali richieste, salvo motivate e particolari esigenze di servizio, dovranno trovare accoglimento.

7. I giorni di ferie non utilizzati, massimo 10 giorni per il solo personale a tempo indeterminato, devono essere di norma fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Art. 37 – Fruizione dei permessi per formazione

1. L'amministrazione scolastica e, nella fattispecie, il dirigente scolastico, adotta tutte le misure idonee a favorire la partecipazione alle attività formative coerentemente con quanto previsto dal Piano di Miglioramento e dal Piano per la Formazione del personale ATA.

2. Il personale ATA, previa autorizzazione del dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università, consorzi universitari e interuniversitari, istituti di ricerca).

3. La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze del servizio in relazione al numero di richieste pervenute e al tasso di assenze per quelle giornate e va presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso.

4. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza saranno riconosciute quale orario di servizio straordinario da recuperarsi a domanda.

5. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotteranno i seguenti criteri, fatti salvi i corsi di formazione obbligatori sulla sicurezza, antincendio e primo soccorso.

Personale Ausiliario

- rotazione per dare possibilità a coloro i quali non si sono ancora formati negli anni precedenti

Personale Amministrativo

- iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale

Art. 38 – Presenze minime durante i periodi estivo, natalizio e pasquale

1. Per il Personale Amministrativo (periodo estivo)

- n.1 unità in servizio + 1 disponibile all'eventuale sostituzione.

2. Per il Personale Collaboratore Scolastico (periodo estivo)

- dal giorno successivo alla chiusura del Centro Estivo e fino alla penultima settimana di agosto n. 1 unità in servizio + 1 disponibile all'eventuale sostituzione;

- nelle rimanenti settimane di luglio ed agosto n. 2 unità in servizio + 1 disponibile all'eventuale sostituzione.

3. Le presenze minime durante le festività natalizie e pasquali sono stabilite come segue:

- Personale Amministrativo n. 1 unità in servizio + 1 disponibile all'eventuale sostituzione;
- CS n. 1 unità in servizio + 1 disponibile all'eventuale sostituzione.

Art. 39 – Recupero, ferie, assenze, permessi e ritardi

1. Per le seguenti tipologie di assenza: ferie, permessi brevi e festività soppresse, ad esclusione delle ferie di cui all'art. 36 c. 7 del presente CII, e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al Dirigente scolastico e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, di norma almeno 5 lavorativi giorni prima della data di fruizione. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso, salvo formale diniego da parte del Dirigente almeno 3 giorni lavorativi prima della giornata richiesta.

2. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi, si rimanda a quanto previsto dall'art. 13, comma 5 del CCNL 2007-2009.

3. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero come da norma.

4. Nell'applicazione del presente articolo si tiene conto dei carichi di lavoro previsti nel Piano di Lavoro individuale e nel Piano delle Attività del Personale ATA.

5. Criteri per l'eventuale utilizzo del personale ATA in servizio nei plessi elettorali e referendari: il personale ATA assegnato ai plessi utilizzati per le consultazioni elettorali e referendarie non è tenuto alla presenza nelle giornate di sospensione delle lezioni, sempre che non subentrino effettive esigenze di servizio. In questo caso il personale da utilizzare è individuato come segue:

- disponibilità

- in mancanza di disponibilità garantirà l'eventuale esigenza di servizio l'unità di personale che occupa alternativamente l'ultima posizione nella graduatoria interna o nella graduatoria del personale assunto a tempo determinato, con il criterio della rotazione per evento

6. Ove necessario per la consegna del plesso e la riorganizzazione del plesso dopo il termine delle consultazioni il personale potrà essere utilizzato per tali necessità.

7. Ai fini della concessione dei permessi si tiene conto di quanto stabilito dal CCNL 2016-18 riguardo alle donne vittime di violenza e di tutte le situazioni soggettive tutelate dalla legge.

Art. 40 – Orario di lavoro ATA

1. Gli orari di lavoro dei Collaboratori Scolastici e degli Assistenti Amministrativi sono stabiliti per l'intero anno scolastico nel Piano delle Attività del Personale ATA.

2. Il piano può essere aggiornato/modificato in caso di urgenti e indifferibili necessità o mutamenti istituzionali.

Art.41 – Banca delle ore

1. Il ricorso alle ore di lavoro straordinario avviene per esigenze eccezionali (assenze di colleghi o altri eventi non programmati), è autorizzato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con le modalità previste nel Piano di Lavoro individuale e nel Piano delle Attività del Personale ATA.

2. Previo raggiungimento del monte ore annualmente quantificato per il recupero dei prefestivi, in relazione alla delibera del Consiglio di Istituto, le ore di lavoro straordinario, definite nel piano delle attività, costituiscono un monte ore personale, denominato "banca delle ore", dove si accreditano tutti i periodi eccedenti l'orario obbligatorio e si addebitano le ore per recupero di permessi brevi o di permessi brevi fruibili in maniera cumulativa (art. 31 c. 1e) CCNL), fino ad un massimo di 50 ore annue, fatte salve particolari esigenze di servizio. In quanto previamente autorizzate, compatibilmente con gli stanziamenti d'istituto, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite. È possibile richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa.

Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

3. Alla data del 31 agosto, salvo diversa scadenza del contratto e salvo situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare a causa di prolungata assenza) le ore a credito dovranno essere tutte esaurite relativamente al personale in servizio con contratto a tempo determinato.

4. Per il personale a tempo indeterminato ci si riferisce all'art. 54, comma 5 del CCNL 2007-2009 (3 mesi dopo l'anno scolastico nel quale si sono maturate), sempre compatibilmente con le esigenze di servizio: le giornate di riposo compensativo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

5. In relazione alle chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'Istituto, il Direttore S.G.A. propone ai lavoratori un calendario che indichi le modalità per l'effettuazione di tali ore in relazione alle esigenze funzionali di ogni singola sede. Qualora il personale non sia disponibile, per motivi di forza maggiore o personale, ad adempiere a tale onere, le giornate di chiusura saranno coperte o attraverso ferie o attraverso la fruizione di straordinario accumulato.

Art. 42 – Sostituzione del Direttore S.G.A.

1. In caso di assenza il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi verrà sostituito dall'Assistente Amministrativo che si renda disponibile, individuato secondo i seguenti criteri in ordine prioritario.

- a) Titolarità della seconda posizione economica di cui all'art. 2, comma 3, della sequenza contrattuale 25 luglio 2008;
- b) Esperienza pregressa per lo svolgimento di tale incarico;
- c) Titolo di studio adeguato all'incarico;
- d) Anzianità di servizio.

Art. 43 – Sostituzione del personale A.T.A. assente visto l'accordo sui carichi di lavoro

1. Premesso che la "Legge di stabilità 2015", salvo casi particolari, pone il divieto di conferire supplenze per i primi 7 giorni di assenza del personale C.S., nonché il divieto di sostituzione per assenze del personale

amministrativo per i primi 30 giorni di assenza, la sostituzione del collega assente si effettua, ove e quando possibile, tramite intensificazione o con ricorso a lavoro straordinario (vedi parte economica);

Le sostituzioni devono essere immediate per assenze che si verificano nella scuola Primaria Tempesta e nell'Infanzia di Villetta Mattei, dopo il primo giorno nei restanti plessi.

2. Qualora nello stesso plesso si verifichi l'assenza contemporanea di due unità di personale, il DS potrà procedere in deroga, previa valutazione delle disfunzioni che si verrebbero a creare, alla copertura immediata di almeno una delle unità di personale assente.

Art. 44 – Criteri di utilizzazione del personale A.T.A.

1. Per necessità contingenti di servizio si stabilisce che si potrà procedere con spostamento delle fasce orarie di servizio dei singoli Collaboratori Scolastici all'interno dello stesso plesso o altri plessi.

2. Fatte salve le sostituzioni degli assenti, l'eventuale utilizzazione dei Collaboratori Scolastici in plesso scolastico diverso da quello abituale di servizio avviene eccezionalmente su disposizione del Dirigente scolastico e/o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sulla base delle necessità di garantire un servizio minimo necessario.

3. In occasione di eventuali attività aventi carattere straordinario, verranno costituiti dei gruppi di lavoro a cui parteciperanno, a rotazione, tutti i Collaboratori Scolastici in servizio.

Art. 45 – Sequenza contrattuale economica annuale

1. Ogni anno si procede alla contrattazione delle risorse assegnate all'istituzione scolastica e destinate ai compensi accessori del personale. Tale contrattazione costituisce parte integrante del presente contratto d'istituto.

BOLOGNA, 18 marzo 2024

PER LA PARTE PUBBLICA

FEDERICA ROUX – DIRIGENTE SCOLASTICO

PER LA PARTE SINDACALE: LA R.S.U.

DOCENTE ANNARITA NARDA



DOCENTE ANTONELLA NIGLIO



PER LE OO.SS.

FLC/CGIL _____

CISL SCUOLA _____

GILDA UNAMS _____

SNALS/CONSAL _____

ANIEF _____

PARTE ECONOMICA a.s. 2023-24

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE del FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Le risorse di cui sopra sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal POF Triennale, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

Nota MIUR prot. 25954 del 29 settembre 2023	L.D
Fondo Istituzione scolastica COMPLESSIVO 2023/24	38.677,91 €
Funzioni Strumentali 2023/24	4.158,28 €
Aree a rischio e a forte processo immigratorio 2023/24	4.428,46 €
Ore eccedenti 2023/24	2.410,02 €
Attività complementari di educazione fisica 2023/24	897,39 €
Valorizzazione personale 2023/24	14.374,90 €
Incarichi specifici ATA 2023/24	2.612,33 €
TOTALE MOF A.S. 2023/24	67.559,29 €

17

A seguito di monitoraggio interno risultano presenti le seguenti economie dall'a.s. 2022/23:

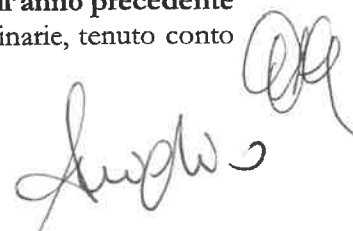
ECONOMIE ATA	L.D.
Economie FIS ATA 2022/23 – CCSS	656,83 €
Incarichi specifici ATA 2022/23 – CCSS	1,36 €
Valorizzazione ATA 2022/23 – AA	667,00 €
TOTALE ECONOMIE – ATA	1.325,19 €

ECONOMIE DOCENTI	L.D.
Economie FIS docenti 2022/23	3.960,40 €
Economie Aree a rischio 2022/23	545,23 €
Economie FF.SS 2022/23	0,06 €
Economie ore eccedenti 2022/23	2.916,51 €
Economie Valorizzazione docenti 2022/23	- €
Economie attività complementari di ed fisica 2022/23	57,83 €
TOTALE ECONOMIE – Docenti	7.480,03 €

TOTALE ECONOMIE 2022/23	L.D.
Docenti + ATA	8.805,22

Ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016-2018, e come riportato dalla Nota MIUR prot.n. 21503 del 30/09/2021, il tavolo contrattuale conviene in accordo tra le parti, che le economie dell'anno precedente vengano ripartite con le seguenti modalità e finalità, anche diverse da quelle originarie, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica:

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX



Allocazione ECONOMIE 2022-23 in MOF 2023-24

ATA	
ATA	
Economie FIS ATA	In accordo tra le parti i singoli importi per categorie (economie dei CCSS per i CCSS e AA per AA) vengono riversati nei rispettivi capitoli dell'a.s. 2023-24.
DOCENTI	
DOCENTI 2021/22	
Economie FIS docenti	In accordo tra le parti i singoli importi vengono riversati nei rispettivi capitoli dell'a.s. 2023-24, senza spostamenti.
Economie Aree a rischio	
Economie Ore eccedenti	
Economie Valorizzazione docenti	
Economie Attività complementari di Ed. Fisica	

18

Preservate l'indennità di direzione spettante al DSGA e la retribuzione per i Collaboratori del Dirigente Scolastico, in considerazione del servizio svolto con ricaduta su tutta la scuola, così come di seguito specificato:

	L.D.
INDENNITA' DI DIREZIONE	€ 4.410,00
SOSTITUTO DSGA per 30 gg.	€ 452,70
1^ Collaboratore del Dirigente	€ 2.275,00
Complessivo DSGA + n. 2 Collaboratori del DS	€ 7.137,7

il Fondo di Istituto verrà suddiviso tra Docenti e ATA con le seguenti percentuali:

	L.D.
FIS 2023/24 al netto di DSGA + 1 Collaboratore	€ 31.540,21
FIS Docenti A.S. 2023-24 quota 70%	€ 22.078,15
FIS ATA A.S. 2023-24 quota 30%	€ 9.462,06

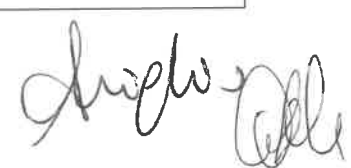
Il FIS destinato agli ATA viene così suddiviso:

		AA (L.D.)	CS (L.D.)
FIS	30% AA - 70% CS	2.838,62	7.280,27
valorizzazione	70% AA - 30% CS	3.685,73	1.293,74
incarichi specifici	CS con priorità sc. Infanzia	960,00	1.653,69

Le risorse del Fondo vengono utilizzate per compensare le seguenti attività del personale:

Personale DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> Attività di supporto all'organizzazione e alla didattica (attività gestionali e organizzative, attività per flessibilità organizzativa e didattica)
--------------------------	---

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività didattiche di recupero, potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa (attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento connesse alla realizzazione del PTOF) ▪ Funzioni strumentali ▪ Aree a rischio e a forte processo migratorio - [ART.9 C.C.N.L. 2006/2010], contrattate, in accordo tra le parti, e suddivise tra i plessi, con i seguenti criteri: <ol style="list-style-type: none"> 1) numero di alunni NAI 2) numero di alunni con Bisogni Educativi Speciali 3) livello di alfabetizzazione e comprensione della lingua italiana degli alunni non italo-foni ▪ Attività di avviamento alla pratica sportiva, con i seguenti criteri: le ore verranno liquidate ad un'unità di personale che organizza le attività pomeridiane, proporzionalmente alle ore svolte
ATA Personale Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Straordinario ▪ flessibilità sostituzione colleghi assenti ▪ Formulazione Graduatorie interne del personale scolastico ▪ Pratiche di ricostruzione di carriera ▪ Gestione pagamenti per attività scolastiche e libri di testo ▪ Gestione INVALSI ▪ Cartellini per lavorazione ▪ Supporto per Registro Elettronico
ATA Personale Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Straordinario sostituzione colleghi assenti ▪ Intensivo sostituzione colleghi assenti ▪ Intensivo da esigenze strutturali di organico ▪ Intensivo per lavori di piccola manutenzione ▪ Supporto per alunni disabili SP Tempesta ▪ Intensivo per Coordinamento scuola primaria Tempesta ▪ Coordinamento scuola primaria Scandellara ▪ Supporto didattica laboratoriale Scuola Infanzia ▪ Supporto agli uffici per attività gestionali ▪ Residuo di 1 posizione 22/23 che non si è riusciti a liquidare
Incarichi specifici ATA – AA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabile Ufficio Alunni ▪ Responsabile Ufficio Personale
Incarichi specifici ATA – CCSS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistenza bambini sc. Infanzia ▪ Assistenza disabili sc. Primaria Scandellara e SM Jacopo Pl. A ▪ Assistenza disabili sc. Secondaria I grado Jacopo della Quercia

Art. 46 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127 della L. 107/2015

Per l'A.S. 2023-24 il compenso per la valorizzazione dei docenti di cui all'art. 1 c.127 della l.107/2015 è pari a € 14.374,9 L.D.

L'art. 1 c. 249. della L. 160/2019 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e Bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022) ha stabilito che le risorse iscritte nel Fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, siano **utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.**

Pertanto, relativamente ai fondi per la **Valorizzazione del personale**, le parti convengono quanto segue:

	L.D.
Valorizzazione a.s. 2023-24	€ 14.374,9
ATA – 30%	€ 4.312,47
DOCENTI – 70%	€ 10.062,43

La valorizzazione per il personale ATA viene così suddivisa:

	L.D.
Valorizzazione ATA a.s. 2023-24	€ 4.312,47
Economie valorizzazione ATA - AA	€ 667,00
Assistenti amministrativi	€ 3.685,73
Collaboratori scolastici	€ 1.293,74

E con le seguenti finalità/attività:

- **Docenti:** per la valorizzazione per compensi di valorizzazione per attività di natura organizzativa, didattica e progettuale con importi di natura forfettaria come da tabella allegata.
- **Personale ATA:** per la valorizzazione al ATA per le seguenti finalità:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- Passweb (studio dei casi e applicazione normativa nuova)
- Gestione ricorsi e rettifiche graduatorie docenti e ATA supplenze
- Supporto alla gestione delle convalide
- Ricostruzioni carriera/ricorsi seriali/ricostruzione per sentenze (studio dei casi e risoluzione problematiche)
- Supporto gestione economico amministrativa progetti del personale interno ed esterno
- Supporto per adempimenti amministrativi inventariali
- Viaggi di istruzione e uscite e visite
- Gestione piattaforma PagoInRete

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- Intensivo riordino locali inizio anno

Percentuale dei beneficiari – 100% di coloro che ne abbiano fatto richiesta a fine anno e che siano individuati come aventi diritto in base al rendiconto fornito dal personale all’Amministrazione e ai criteri indicati nelle tabelle allegate.

Art. 47 - Criteri per l’attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1 del D. Lgs. 165/2001 al personale docente, educativo e 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.

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA nell’ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dalle norme di gestione di ciascun fondo o, nel caso non siano indicate, secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti e assolti. Le attività svolte sui progetti sono rese al di fuori dell’orario di servizio.

La selezione dei docenti e del personale ATA viene fatta sulla base di specifici avvisi.

Art. 48 - Determinazione del Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa MOF

Per l’AS 2022-23 le risorse disponibili del MOF - fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, comunicate con nota MIUR prot. 46445 del 4 ottobre 2022, ammontano complessivamente a € 66.749,09 L.D. (€ 88.576,04 L.S.).

Le risorse FIS, che ammontano complessivamente a € 38.426,68 L.D. (€ 50.992,20 L.S.), sono state assegnate sulla base dei seguenti parametri:

Punti di erogazione del servizio	5
Posti di personale docente in OD	98
Posti di personale ATA in OD	24

Importi assegnati (disponibili) A.S. 2023-24 Nota MIUR prot. 25954 del 29 settembre 2023	L.D
Fondo Istituzione scolastica COMPLESSIVO2023/24	38.677,91 €
Funzioni Strumentali 2023/24	4.158,28 €
Aree a rischio e a forte processo immigratorio 2023/24	4.428,46 €
Ore eccedenti 2023/24	2.410,02 €
Attività complementari di educazione fisica 2023/24	897,39 €
Valorizzazione personale 2023/24	14.374,90 €
Incarichi specifici ATA 2023/24	2.612,33 €

TOTALE MOF A.S. 2023/24	67.559,29 €
--------------------------------	--------------------

Quota DSGA + collaboratori DS	L.D.
INDENNITA' DI DIREZIONE	€ 4.410,00
SOSTITUTO DSGA per 30 gg.	€ 452,70
1^ Collaboratore del Dirigente	€ 2.275,00
Complessivo	€ 7.137,7

Quota FIS al netto DSGA + sost DSGA + collaboratore DS	€ 69.226,81
---	--------------------

Criteri generali per la ripartizione delle risorse

Componente	Percentuale	L.D.
Docente	70%	
ATA	30%	

Economie FIS A.S. 2022-23

ECONOMIE ATA	L.D.
Economie FIS ATA 2022/23 – CCSS	656,83 €
Incarichi specifici ATA 2022/23 – CCSS	1,36 €
Valorizzazione ATA 2022/23 – AA	667,00 €
TOTALE ECONOMIE – ATA	1.325,19 €

ECONOMIE DOCENTI	L.D.
Economie FIS docenti 2022/23	3.960,40 €
Economie Aree a rischio 2022/23	545,23 €
Economie FF.SS 2022/23	0,06 €
Economie ore eccedenti 2022/23	2.916,51 €
Economie Valorizzazione docenti 2022/23	- €
Economie attività complementari di ed fisica 2022/23	57,83 €
TOTALE ECONOMIE – Docenti	7.480,03 €

TOTALE ECONOMIE 2022/23	L.D.
Docenti + ATA	8.805,22

MOF A.S. 2023/24 DISPONIBILE CON ECONOMIE

TOT FIS ATA A.S. 2023-24	€ 10.118,89
TOT INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2023-24	€ 2.613,69
TOT Valorizzazione ATA A.S. 2023-24	€ 4.979,47
TOT MOF ATA A.S. 2023-24	€ 17.712,05
TOTALE FIS DOCENTI A.S.2023-24	€ 26.038,55
TOT Valorizzazione docenti A.S. 2023-24	€ 10.062,43

Federica Roux

TOT Funzioni Strumentali A.S. 2023-24	€ 4.158,34
TOT AREE A RISCHIO A.S. 2023-24	€ 4.973,69
TOT ORE ECCEDENTI A.S. 2023-24	€ 5.326,53
TOT ATT. COMPL. ED. FISICA A.S. 2023-24	€ 955,22
TOT MOF DOCENTI A.S. 2023-24	€ 51.514,76
TOT MOF Disponibile con economie e DSGA+sost DSGA+1° coll DS	€ 76.364,51

Sulla base dei criteri generali di ripartizione delle risorse il MOF viene attribuito alle macro-voci come da tabella seguente:

Personale Docenti IMPEGNATO

Descrizione	L.D.
FIS + valorizzazione Supporto attività organizzativa e didattica	€ 26.486,24
FIS Attività didattiche di recupero, potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa (ore docenza)	€ 7.021,23
FIS Attività didattiche di recupero, potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa (ore funzionali)	€ 2.593,5
Tot FIS docenti impegnato	€ 36.100,98
Funzioni strumentali	€ 4.158,34
Aree a rischio	€ 4.973,69
Attività complementari di educazione fisica	€ 955,22
Ore eccedenti	€ 5.326,53
TOT Docenti impegnato	€ 51.514,76

22

Personale ATA IMPEGNATO

Descrizione	Lordo dipendente
FIS Amministrativi	€ 2.838,62
Valorizzazione Amministrativi	€ 3.685,63
FIS Collaboratori scolastici	€ 7.280,27
Valorizzazione Collaboratori scolastici	€ 1.293,74
TOT FIS ATA impegnato	€ 15.098,26
INCARICHI specifici Amministrativi	€ 960,00
INCARICHI specifici CS	€ 1.653,69
TOT INCARICHI SPECIFICI	€ 2.613,69
TOT Ata impegnato	€ 17.711,95

COMPLESSIVO IMPEGNATO

Descrizione tot impegnato	Lordo dipendente
TOT Docenti impegnato	€ 51.514,76
TOT Ata impegnato	€ 17.711,95
TOT DSGA + sost DSGA + n. 1 Coll. DS impegnato	€ 7.137,7
TOT impegnato	€ 76.364,41

Art. 49 – Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Ai fini della liquidazione dei compensi occorrerà produrre

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX



entro il mese di giugno apposita autodichiarazione attestante le attività effettivamente svolte resa sui modelli forniti dalla dirigenza.

L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario per il personale ATA dovrà essere formalmente autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.

La liquidazione sarà successiva alla verifica dello svolgimento dei compiti assegnati compatibilmente con la disponibilità delle risorse. Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico. I compensi saranno erogati mediante caricamento su sistema Cedolino Unico.

Art. 49 – Criteri per la liquidazione dei compensi

Limitatamente alla durata dell'incarico, le attività svolte saranno liquidate sulla base dei seguenti criteri

1. **fino a 30 gg. di assenza consecutiva:** intero importo;
2. **oltre 30 gg. di assenza consecutiva:** l'importo sarà liquidato con decurtazione proporzionale all'assenza

Personale docente

Gli incarichi per le attività atte a garantire il **supporto all'attività organizzativa e didattica** (referenti, commissioni, collaboratori, responsabili, ecc...) verranno retribuite e liquidate, nei limiti del budget assegnato, con compensi forfettari sulla base di:

- Diario di bordo/dichiarazione attività svolte (documentate con foglio firma) e/o materiale prodotto
- Sintetica relazione sugli obiettivi raggiunti

Le **attività di progettualità, ampliamento, arricchimento dell'offerta formativa** verranno liquidate in base alle ore effettivamente svolte, nei limiti del budget assegnato. Per ciascun progetto è stato definito un monte ore massimo, sia funzionale che di docenza, nei limiti del quale avverrà la liquidazione dei compensi, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi e delle attività svolte, sulla base di:

- Registro progetto/diario di bordo/dichiarazione attività svolte (documentate con foglio firma)
- Sintetica relazione sugli obiettivi raggiunti

Personale ATA

Le attività svolte dal personale ATA saranno liquidate sulla base di:

- Report finale in forma scritta su apposita modulistica predisposta dal DSGA
- Ore aggiuntive in quadratura cartellino
- Ore intensivo dichiarate nel format predisposto da amministrazione e controllate

Criteri per riconoscimento dell'intensivo per sostituzione dei colleghi assenti

I criteri con cui verranno liquidate tali ore di intensivo sono i seguenti:

- mezz'ora per ogni unità che effettua intensivo nel proprio plesso per ogni giorno di assenza di un collega
- 1 ora riconosciuta ad ogni unità per l'intensivo fatto in plesso diverso dal proprio per ogni giorno di assenza di un collega

Criteri per riconoscimento dell'intensivo per il riordino dei locali ad inizio anno

I criteri con cui verranno liquidate tali ore di intensivo sono i seguenti:

- si riconosce questa tipologia di intensivo per lavoro eseguito dal 1 settembre 2023 al 15 settembre 2023
- la quota complessiva di ore sarà suddivisa tra i plessi che erano aperti a settembre e in cui si è svolto maggior lavoro di ripristino, proporzionandola al numero di classi/sezioni
- una volta ottenuta la quota per ciascun plesso, il numero delle ore sarà attribuito al numero delle persone che effettivamente hanno lavorato in quei plessi, tenendo conto del numero effettivo di giorni di lavoro in presenza e di eventuali riduzioni delle ore settimanali del contratto di ciascuna unità (part time, ecc.)

Intensivo da esigenze strutturali, organico

I criteri con cui verranno liquidate tali ore di intensivo sono i seguenti:

- si riconosce a tutti, ma proporzionato alla tipologia di contratto (durata e orario settimanale) ed alla presenza in servizio
- NON possono determinare economie.

Intensivo per lavori di piccola manutenzione

- si riconosce a tutti coloro che rendicontano le attività svolte e autorizzate dal DS/DSGA, ma proporzionato alla tipologia di contratto (durata e orario settimanale) ed alla presenza in servizio.

Art. 50 – Economie

Qualora a consuntivo dovessero scaturire economie, queste saranno oggetto di ulteriore sequenza contrattuale.

Art. 51 - Clausola di salvaguardia

Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento, di importo inferiore a quelle comunicate con assegnazione dal MIUR nella nota prot.n. 23072 del 30.09.2020 si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

ALLEGATI: Tabelle con la ripartizione delle risorse

BOLOGNA, 18 marzo 2024

PER LA PARTE PUBBLICA

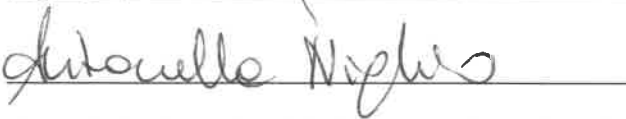
FEDERICA ROUX – DIRIGENTE SCOLASTICO

PER LA PARTE SINDACALE: LA R.S.U.

DOCENTE ANNARITA NARDA



DOCENTE ANTONELLA NIGLIO



PER LE OO.SS.

FLC/CGIL _____

CISL SCUOLA _____

GILDA UNAMS _____

SNALS/CONSAL _____

ANIEF _____

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA					
Contratto Integrativo di Istituto - ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7					
RIPARTO RISORSE FINANZIARIE A.S. 2023/24					
			Lordo Dip.		
Fondo Istituzione scolastica COMPLESSIVO 2023/24			38.677,91 €		
Funzioni Strumentali 2023/24			4.158,28 €		
Aree a rischio e a forte processo immigratorio 2023/24			4.428,46 €		
Ore eccedenti 2023/24			2.410,02 €		
Attività complementari di educazione fisica 2023/24			897,39 €	Quota docenti valorizz 70%	Quota ATA valorizz 30%
Valorizzazione personale 2023/24			14.374,90 €	€10.062,43	€4.312,47
Incarichi specifici ATA 2023/24			2.612,33 €		
Nota MIUR prot. 25954 del 29 settembre 2023 - TOTALE MOF A.S. 2023/24			67.559,29 €		
ECONOMIE anni precedenti			Lordo Dip.	Economie AA (L.D)	Economie CCSS (L.D.)
Economie FIS ATA 2022/23			656,83 €		€656,83
Incarichi specifici ATA 2022/23			1,36 €		€1,36
Valorizzazione ATA 2022/23			667,00 €	€667,00	
Economie FIS docenti 2022/23			3.960,40 €		
Economie Aree a rischio 2022/23			545,23 €		
Economie FF.SS 2022/23			0,06 €		
Economie ore eccedenti 2022/23			2.916,51 €		
Economie Valorizzazione docenti 2022/23			- €		
Economie attività complementari di ed fisica 2022/23			57,83 €		

25

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX



TOTALE ECONOMIE - Docenti				7.480,03 €
TOTALE ECONOMIE - ATA				1.325,19 €
TOTALE ECONOMIE complessive				8.805,22 €
TOTALE MOF A.S. 2023/24				76.364,51 €
		unità	ore	Lordo Dip.
DSGA	INDENNITA' DI DIREZIONE	1	238,38	€ 4.410,00
DSGA	SOSTITUTO DSGA per 30 gg.	1	24,47	€ 452,70
Docente	1^ Collaboratore del Dirigente	1	130,00	€ 2.275,00
FIS 2023/24 al netto di DSGA + 1 Collaboratore				€ 31.540,21
FIS Docenti A.S. 2023-24 quota 70%				€ 22.078,15
FIS ATA A.S. 2023-24 quota 30%				€ 9.462,06
TOTALI con economie				
TOT FIS ATA A.S. 2023-24				€ 10.118,89
TOT INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2023-24				€ 2.613,69
TOT Valorizzazione ATA A.S. 2023-24				€ 4.979,47
TOT MOF ATA A.S. 2023-24				€ 17.712,05
TOTALE FIS DOCENTI A.S.2023-24				€ 26.038,55
TOT Valorizzazione docenti A.S. 2023-24				€ 10.062,43
TOT Funzioni Strumentali A.S. 2023-24				€ 4.158,34
TOT AREE A RISCHIO A.S. 2023-24				€ 4.973,69
TOT ORE ECCEDENTI A.S. 2023-24				€ 5.326,53

26

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX




TOT ATT. COMPL. ED. FISICA A.S. 2023-24				€ 955,22
TOT MOF DOCENTI A.S. 2023-24				€ 51.514,76
FIS DOCENTI + VALORIZZAZIONE (tot disponibile L.D. € 36.100,98)				€ 36.100,98
1. SUPPORTO ATTIVITA' ORGANIZZATIVA e DIDATTICA - DOCENTI				
	Attività	unità	ore	Lordo Dip.
Docente	Orario SM	1	<i>forfait</i>	€ 315,00
Docente	Orario SP	4	<i>forfait</i>	€ 962,50
Docente	Orario SI	2	<i>forfait</i>	€ 140,00
Docente	Sostituzioni SM (15-50)	2	<i>forfait</i>	€ 1.251,25
Docente	Accoglienza nuovi docenti SP	1	<i>forfait</i>	€ 77,00
Docente	Accoglienza nuovi docenti SM	1	<i>forfait</i>	€ 77,00
Docente	Tutor docenti anno prova	7	<i>forfait</i>	€ 943,25
Docente	Referenti prove Invalsi SP	3	<i>forfait</i>	€ 288,75
Docente	Referenti prove Invalsi SM	2	<i>forfait</i>	€ 231,00
Docente	Esami idoneità SM	max 9	<i>forfait</i>	€ 346,50
Docenti	Esami idoneità SP	max 3	<i>forfait</i>	€ 346,50
Docente	Supporto organizz Collegio Tecnico SM	1	<i>forfait</i>	€ 115,50
Docente	Supporto organizz Collegio Tecnico SP	2	<i>forfait</i>	€ 115,50
Docenti SM	Coordinatori consigli di classe scuola media	14	<i>forfait</i>	€ 3.234,00
Docenti SM	Coordinatori Educazione Civica SM	14	<i>forfait</i>	€ 539,00
Docente	Coordinatori di Dipartimento	4	<i>forfait</i>	€ 269,50
Docente	Segretari consigli di classe scuola media	14	<i>forfait</i>	€ 539,00
Docenti SI	Referente SI Tempesta	1	<i>forfait</i>	€ 616,00
Docenti SI	Referente SI Scandellara	2	<i>forfait</i>	€ 616,00
Docente SP	Referente di Plesso Scuola primaria Scandellara (77+25)	2	<i>forfait</i>	€ 1.963,50
Docente	Referenti alunni diversamente abili SI	1	<i>forfait</i>	€ 231,00



Docente	Referenti alunni diversamente abili SP	2	<i>forfait</i>	€ 962,50
Docente	Referenti alunni diversamente abili SM	1	<i>forfait</i>	€ 962,50
Docente	Referente DSA SP	1	<i>forfait</i>	€ 673,75
Docente	Referente DSA SM	1	<i>forfait</i>	€ 308,00
Docente	Referente Outdoor	1	<i>forfait</i>	€ 115,50
Docente	Referente progetto AGIO SP	1	<i>forfait</i>	€ 57,75
Docente	Referente Gita SM	1	<i>forfait</i>	€ 140,00
Docente	Referenti eventi fine anno SM	1	<i>forfait</i>	€ 192,50
Docente	Referenti tirocinanti universitari	2	<i>forfait</i>	€ 269,50
Docente	Referente Lab. di Informatica e Sicurezza informatica SM	1	<i>forfait</i>	€ 346,50
Docente	Referenti Laboratorio di Informatica e Sicurezza informatica SP (6-14)	2	<i>forfait</i>	€ 385,00
Docenti	Referente per la Formazione	1	<i>forfait</i>	€ 154,00
Docente	Referenti Salute e Sport SP	1	<i>forfait</i>	€ 173,25
Docente	Referenti Salute e Sport SM	1	<i>forfait</i>	€ 173,25
Docente	Referente Aule Psicomotricità	1	<i>forfait</i>	€ 38,50
Docente	Referenti Aule di sostegno	3	<i>forfait</i>	€ 173,25
Docente	Referenti Aula Scienze	1	<i>forfait</i>	€ 38,50
Docente	Referente Bullismo e Cyberbullismo	1	<i>forfait</i>	€ 192,50
Docente	Referente Sito web	1	<i>forfait</i>	€ 192,50
Docente	Referente Registro elettronico	1	<i>forfait</i>	€ 385,00
Docente	Referente Orientamento	1	<i>forfait</i>	€ 385,00
Docente	Referenti Agenda 2030 e Transizione Ecologica	2	<i>forfait</i>	€ 231,00
Docente	Referente Progetto Musicale SP	1	<i>forfait</i>	€ 115,50
Docente	Referente Progetto Musicale SM	1	<i>forfait</i>	€ 115,50
Docente	Referente Progetto CQR SM	1	<i>forfait</i>	€ 192,50
Docente	Referenti ERASMUS	1	<i>forfait</i>	€ 77,00
Docente	Preposti - referenti di plesso sicurezza	11	<i>forfait</i>	€ 211,75
Docente	Animatori Digitali	2	<i>forfait</i>	€ 962,50

Docente	Coordinamento didattico SM	1	forfait	€ 115,50
Docente	Commissione orario Sostegno SP	3	forfait	€ 385,00
Docente	Commissione orario Sostegno SM	3	forfait	€ 385,00
Docente	Commissione Formazione classi prime SP	3	forfait	€ 404,25
Docente	Commissione Formazione classi prime SM	2	forfait	€ 269,50
Docente	Commissione Accoglienza e Intercultura	4	forfait	€ 462,00
Docente	Commissione Orientamento	2	forfait	€ 115,50
Docente	Commissione Continuità	4	forfait	€ 231,00
Docente	Commissione Benessere	6	forfait	€ 346,50
Docente	Commissione Didattica e Curricolo Verticale	4	forfait	€ 269,50
Docente	Commissione Ed. Civica SM	3	forfait	€ 173,25
Docente	NIV (1 Coll. DS - 7 FF.SS - 4 Ref Inclusione - 1 Ref Formaz - 2 Animatori digitali)	15	forfait	€ 577,50
Docente	Team progetto PNRR	9	forfait	€ 1.039,50
Docente	Team Innovazione Digitale	4	forfait	€ 269,50
SUBTOTALE supporto organizzat e did		110	0	€ 26.486,25

2. ATTIVITA' DIDATTICHE DI RECUPERO, POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

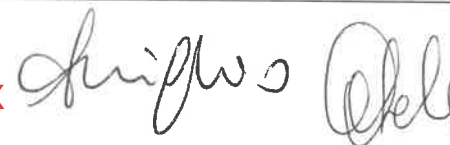
	Ore INSEGNAMENTO-FRONTALI	unità	ore max*	Lordo Dip. Fino a una max di	
SI Tempesta	Agio 2[^]	1	16	€ 616,00	CRITERI: queste ore sono conteggiate a 38,5 L.D. come da CCNL 2019-21. A rendicontazione (le date delle singole ore svolte saranno inserite nel time sheet
SI Tempesta	Continuità SI-SP	2	3	€ 115,50	
SI Tempesta	Accoglienza	2	6	€ 210,00	
SI Tempesta	Nessun* resti indietro tt sez.	6	6	€ 231,00	
SI Scandell	Accoglienza.il diritto ad un buon inizio	2	5	€ 175,00	
SI Scandell	Continuità SI Scandellara 3[^]/4[^]	3	3	€ 115,50	
SI Scandell	Nessun* resti indietro tt sez.	12	12	€ 462,00	
SI Scandell	Progetto Lettura (Biblioteca)	5	7	€ 269,50	

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX

SI Scandell	Educazione ambientale 2 [^] /3 [^]	3	5	€ 192,50	della rendicontazione) le ore svolte entro il 31/12/23 saranno conteggiate a € 35,00 L.D. e quelle svolte dopo il 1/01/24 a € 38,5 L.D.
SI Scandell	AGIO 2 [^] /4 [^] sez Scandellara	2	7	€ 269,50	
SP	Accoglienza	10	60	€ 2.100,00	
SP	Giornalino della scuola Primaria	4	10	€ 385,00	
SM	Potenziamento di matematica	4	12	€ 462,00	
SM-SP	Progetti di potenziamento	pot tutti	forf	€ 1.417,73	
	SUBTOTALE Ore FRONTALI progetti	56	152	€ 7.021,23	
2A. ATTIVITA' DIDATTICHE DI RECUPERO, POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA					
	Ore FUNZIONALI	unità	ore	Lordo Dip. Fino a una max di	
SI Tempesta	Agio 2 [^]	2	7	€ 134,75	CRITERI: queste ore sono conteggiate a 19,25 L.D. come da CCNL 2019-21. A rendicontazione (le date delle singole ore svolte saranno inserite nel time sheet della rendicontazione) le ore svolte entro il 31/12/23 saranno conteggiate a € 17,50 L.D. e quelle svolte dopo il 1/01/24 a € 19,25 L.D.
SI Tempesta	Continuità SI-SP Villetta	3	11	€ 211,75	
SI Tempesta	Lab. Linguistici 2 [^] /3 [^]	4	12	€ 231,00	
SI Tempesta	Nessun* resti indietro tt sez.	6	12	€ 231,00	
SI Scandell	Accoglienza.il diritto ad un buon inizio	4	14	€ 245,00	
SI Scandell	Continuità Scandellara 3 [^] /4 [^]	6	18	€ 346,50	
SI Scandell	Educazione ambientale 2 [^] /3 [^]	2	2	€ 38,50	
SI Scandell	AGIO 2 [^] e 4 [^] /Scandellara	3	8	€ 154,00	
SI Scandell	Progetto Lettura (Biblioteca)	4	4	€ 77,00	
SI Scandell	Nessun* resti indietro tt sez.	12	20	€ 385,00	
SP	Giornalino della scuola Primaria	4	18	€ 346,50	
SM	Progetto continuità SM/SP	4	6	€ 115,50	
SM	Potenziamento di matematica	4	4	€ 77,00	
	SUBTOTALE Ore FUNZIONALI progetti	58	136	€ 2.593,50	
Impegnato FIS DOCENTI (att. 1-2-2A)				€ 36.100,98	
Residui FIS DOCENTI 2023-24				-0,00 €	

30

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX



3. FUNZIONI STRUMENTALI (disponibile € L.D 4.158,34)				
		unità	ore	Lordo Dip.
Docente - FS	Intercultura	2	forfait	€ 1.129,17
Docente - FS	Benessere	2	forfait	€ 1.129,17
Docente - FS	Continuità	2	forfait	€ 950,00
Docente - FS	PTOF- Autovalutazione	1	forfait	€ 950,00
SUBTOTALE		7	forfait	€ 4.158,34
Residui FF.SS.				0,00 €
4. Aree a rischio e a forte processo immigratorio - [ART.9 C.C.N.L. 2006/2009] (disponibile € L.D 4.973,69)				
	Ore INSEGNAMENTO	unità	ore	Lordo Dip.
SM	Lab L2 Akelius	pot tutti	15	€ 577,50
SM	Preparazione esame	pot tutti	24	€ 924,00
SP Scandellara	lab L2	pot tutti	50	€ 1.925,00
SP Tempesta	lab L2	pot tutti	40	€ 1.547,19
SUBTOTALE		pot tutti	129	€ 4.973,69
Residui Aree a rischio				€ 0,00
5. Attività complementari di ed. fisica (disponibile € L.D.955,22)				
	Ore INSEGNAMENTO	unità	ore	Lordo Dip.
SM	Attività complementari 2020-21	1	30	€ 955,22
Residui attività complementari di educazione fisica				€ 0,00

6. Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (disponibile € L.D. 5.326,53)				
	Ore INSEGNAMENTO	unità	ore	Lordo Dip.
SI	Ore eccedenti SI	pot tutte	50	€ 967,50
SP	Ore eccedenti SP Scandellara	pot tutte	70	€ 1.401,40
SP	Ore eccedenti SP Tempesta	pot tutte	46	€ 920,92
SM	Ore eccedenti SM	pot tutte	70	€ 2.036,71
SUBTOTALE			236	€ 5.326,53
Residui ore eccedenti				€ 0,00

32

ATA 2023/2024 (L.D.)

	AS 2023/2024	economie	totale per contrattazione
FIS	9.462,06	656,83	10.118,89
valorizzazione	4.312,47	667,00	4.979,47
incarichi specifici	2.612,33	1,36	2.613,69

	suddivisione	AA	CS
FIS	30% AA - 70% CS	2.838,62	7.280,27
valorizzazione	70% AA - 30% CS	3.685,73	1.293,74
incarichi specifici	CS con priorità sc. Infanzia	960,00	1.653,69
le economie rimangono ai singoli profili			

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						Modalità
AA FIS	Straordinario	54	pot. tutti	€ 861,30	Queste ore sono conteggiate a FORFAIT	Le ore svolte entro il 31/12/23 saranno liquidate a € 14,5 L.D. e quelle svolte dopo il 1/01/24 a € 15,95 L.D. fino al massimo indicato di 1562,72.
AA FIS	flessibilità sost colleghi assenti	36	pot. 3	€ 574,20		
AA FIS	Formulazione Graduatorie interne del personale scolastico <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	14	1	€ 223,30		
AA FIS	Pratiche di ricostruzione di carriera <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	14	1	€ 223,30		
AA FIS	Gestione pagamenti per attività scolastiche e libri di testo <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	14	1	€ 223,30		
AA FIS	Gestione INVALSI <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	14	1	€ 223,30		
AA FIS	Cartellini per lavorazione <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	forfait	pot. 2	€ 159,02		
AA FIS	Supporto per Registro Elettronico <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	22	1	€ 350,90		
				€ 2.838,62		





AA Valorizzazione						Modalità
AA valorizz	Passweb (studio dei casi e applicazione normativa nuova) <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	60	fino a 2 in rapporto alle pratiche elaborate	€ 957,00		Queste ore sono liquidate a FORFAIT per metà della cifra, per l'altra metà sono liquidate a straordinario
AA valorizz	Gestione ricorsi e rettifiche graduatorie docenti e ata supplenze <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	40	fino a 3	€ 638,00		
AA valorizz	Supporto alla gestione delle convalide <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	14	1	€ 223,30		
AA valorizz	Ricostruzioni carriera/ricorsi seriali/ricostruz per sentenze (studio dei casi e risoluzione problematiche) <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	24	1	€ 382,80		
AA valorizz	Supporto gestione economico amministrativa progetti del personale interno ed esterno <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	15	1	€ 239,25		
AA valorizz	Supporto per adempimenti amministrativi inventariali <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	15	1	€ 239,25		

AA valorizz	Viaggi di istruzione e uscite e visite <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	30	1	€ 478,50	
AA valorizz	Gestione piattaforma PagolnRete <i>50% intensivo e 50% straordinario</i>	forfait	1	€ 527,63	
				€ 3.685,73	3.685,73

AA Incarichi					Modalità
AA incarichi	referente ufficio Didattica	forfettario	1	€ 480,00	forfait
AA incarichi	referente ufficio Personale	forfettario	1	€ 480,00	forfait
				€ 960,00	960,00

COLLABORATORI SCOLASTICI					Modalità
CS FIS	Straordinario sostituzione colleghi assenti	62	Pot. tutti	€ 852,50	A rendicontazione (le date delle singole ore svolte saranno inserite nel time sheet della rendicontazione) le ore svolte entro il 31/12/23 saranno liquidate a € 12,5 L.D. e quelle svolte dopo il 1/01/24 saranno liquidate a € 13,75 L.D.

CS FIS	Intensivo sostituzione colleghi assenti	210	Pot. tutti	€ 2.887,50	- mezz'ora per ogni unità che effettua intensivo nel proprio plesso per ogni giorno di assenza di un collega - 1 ora riconosciuta ad ogni unità per l'intensivo fatto in plesso diverso dal proprio per ogni giorno di assenza di un collega
CS FIS	Intensivo da esigenze strutturali di organico		Pot. tutti	€ 687,50	- si riconosce a tutti, ma proporzionato alla tipologia di contratto (durata e orario settimanale) ed alla presenza in servizio. NON possono determinare economie.
CS FIS	Intensivo per lavori di piccola manutenzione		Pot. tutti	€ 385,00	- si riconosce a tutti coloro che rendicontano le attività svolte e autorizzate dal DS/DSCA, ma proporzionato alla tipologia di contratto (durata e orario settimanale) ed alla presenza in servizio.
CS FIS	Supporto per alunni disabili SP Tempesta		1	€ 165,00	CRITERI: queste ore sono conteggiate a FORFAIT
CS FIS	Intensivo per Coordinamento scuola primaria Tempesta		2	€ 412,50	
CS FIS	Coordinamento scuola primaria Scandellara		1	€ 412,50	



CS FIS	Supporto didattica laboratoriale Scuola Infanzia		5 - proporzionale alle presenze in servizio	€ 765,27	
CS FIS	Supporto agli uffici per attività gestionali		2	€ 687,50	
CS FIS	Residuo di 1 posizione 22/23 che non si è riusciti a liquidare		1	€ 25,00	
				€ 7.280,27	7.280,27

CCSS Valorizzazione						Modalità
CS Valorizzazione	Intensivo riordino locali inizio anno		Tutti i presenti proporzionalmente ai gg di presenza	€ 1.293,74	tutti i presenti	<p>Queste ore sono conteggiate a FORFAIT, seguendo i criteri segnati</p> <ul style="list-style-type: none"> - si riconosce questa tipologia di intensivo per lavoro eseguito dal 1 settembre 2023 al 15 settembre 2023 - la quota complessiva di ore sarà suddivisa tra i plessi che erano aperti a settembre e in cui si è svolto maggior lavoro di ripristino, proporzionandola al numero di classi/sezioni - una volta ottenuta la quota per ciascun plesso, il numero delle ore sarà attribuito al numero delle persone che effettivamente hanno lavorato in quei plessi, tenendo conto del numero effettivo di giorni di lavoro in presenza e di eventuali riduzioni delle ore settimanali del contratto di ciascuna unità (part time, ecc.)
				€ 1.293,74	1.293,74	



CS Incarichi specifici						Modalità
CS incarichi	assistenza bambini sc. Infanzia		5	€ 677,50		CRITERI: queste ore sono conteggiate a FORFAIT
CS incarichi	assistenza disabili sc. Primaria Scandellara e SM Jacopo Pl. A		3	€ 488,09		
CS incarichi	assistenza disabili sc. Secondaria I grado Jacopo della Quercia		2	€ 488,10		
				€ 1.653,69	1.653,69	

Angelo

