



LICEO LAURA BASSI BOLOGNA

LINGUISTICO – MUSICALE – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE

Via S. Isaia, 35 – C.A.P. 40123 BOLOGNA; Tel. 051 2170251; C.F.80071310371; C.U. Fatturazione UF59LR
Posta Istituzionale: bopm030005@istruzione.it; Posta certificata: bopm030005@pec.istruzione.it; Sito Web: www.laurabassi.edu.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO
DI ISTITUTO
PARTE NORMATIVA
TRIENNIO 2023-2026**

**CONTRATTO INTEGRATIVO
DI ISTITUTO
PARTE ECONOMICA**

a.s. 2024/2025

L'anno 2025, il mese di Maggio nel giorno 29/05/2025, alle ore 10:00, presso i locali di Presidenza del Liceo "Laura Bassi" di Bologna, si incontrano le Delegazioni di Parte Pubblica e di Parte Sindacale, costituite ai sensi dell'art. 7, comma 1, Titolo III, del C.C.N.L. 29 Novembre 2007, così composte:

PARTE PUBBLICA:

Prof. Michele Iuliano

Dirigente Scolastico

PARTE SINDACALE:

I rappresentanti RSU

Sig. Marco Mendola

Prof. Antonio Lovallo

Prof. Giovanni Urbano

Prof.ssa Daniela Iamundo

Prof.ssa Francesca D'Orazio

Sig.ra Bruna Lupo

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Basso Lupo' and 'Mendola'.

I rappresentanti sindacali territoriali

SNALS
GILDA

Prof.ssa Maria Rosaria Bazzarini
Sig. Andrea Patassini

per procedere alla firma del Contratto integrativo di Istituto, a.s. 2024/2025, comprensivo dell'allegato 1, redatto come di seguito e con integrazione allegata a seguito delle richieste di chiarimento dei revisori.

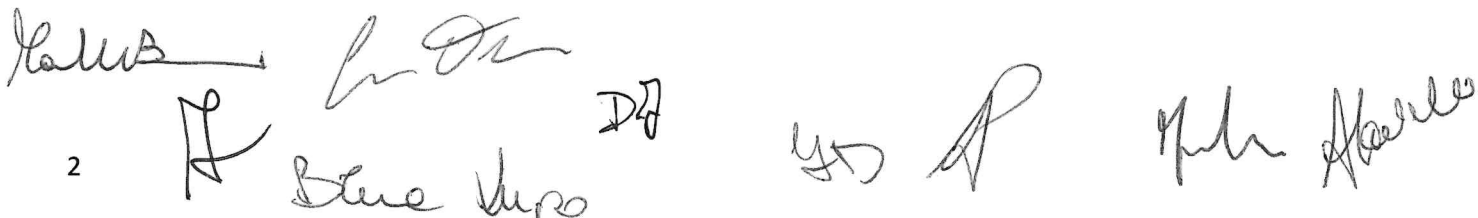
PREMESSA

- ♦ VISTE le Delibere n.22 del Collegio dei Docenti del 17/11/2022 e n. 7 del Consiglio di Istituto del 25/11/2022, con le quali è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022-25;
- ♦ VISTE le Delibere n.31 e n.32 del Collegio dei Docenti del 28/11/2024 per l'approvazione delle modifiche annuali al PTOF e per le attività progettuali a.s. 2024/2025
- ♦ VISTA la legge n. 300/1970;
- ♦ VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ♦ VISTO il CCNL quadriennio 2006 – 2009, nonché il CCNL triennio 2019/2021 del personale del comparto scuola;
- ♦ RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- ♦ CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti e dalla piena considerazione degli indirizzi e delle delibere degli organi collegiali interni;
- ♦ VISTA la legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- ♦ VISTA l'Ipotesi stipulata in data 31/03/2025 trasmessa ai revisori con comunicazione protocollo 0005616 del 07/04/2025;
- ♦ VISTA l'integrazione documentale richiesta ed allegata alla presente;
- ♦ RISCONTRATO il parere favorevole dei Revisori con comunicazione del 26/05/2025;

Tra le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale del Liceo Laura Bassi, costituite ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 29/11/2007, composte:

per la PARTE PUBBLICA dal Dirigente Scolastico (in seguito abbreviato DS) Prof. Michele Iuliano

per LA PARTE SINDACALE dai rappresentanti della RSU: Proff. Antonio Lovallo, Giovanni Urbano, Daniela Iamundo, Francesca D'Orazio, i componenti ATA Marco Mendola, Bruna Lupo e dai rappresentanti sindacali Maria Rosaria Bazzarini (SNALS) e Andrea Patassini (GILDA), riunitisi in data 29/05/2025 si stipula il seguente Contratto Integrativo di Istituto



TITOLO I

RELAZIONI SINDACALI E MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA DA GARANTIRE IN CASO DI ASSEMBLEA E DI SCIOPERO.

ART. 1

FINALITA', CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA ED EFFICACIA DELL'ACCORDO

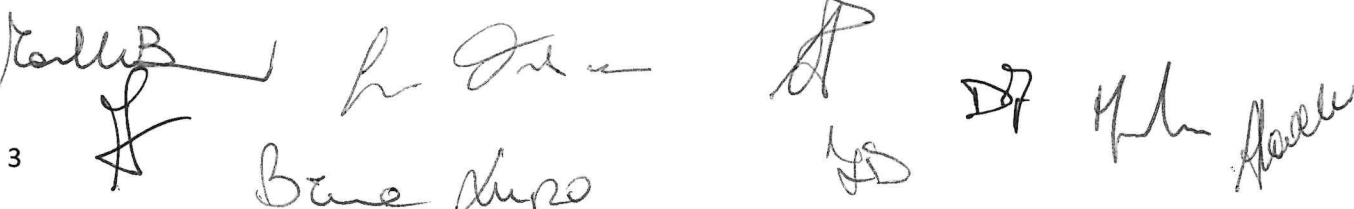
1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato e si svolge con cadenza triennale; qualora non formalmente disdettato entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. È soggetto a verifica su richiesta scritta e motivata di una delle parti che l'hanno sottoscritto anche in relazione ad eventuali innovazioni derivanti da accordi nazionali e regionali.
4. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato con un'intesa tra le parti.
5. Il presente contratto potrà essere integrato da successivi protocolli d'intesa, nonché dai risultati delle controversie e delle conciliazioni.
6. 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.
7. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
8. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
9. L'Amministrazione si impegna altresì a divulgare i contenuti dei contratti sottoscritti a tutti i lavoratori con le stesse modalità previste per le comunicazioni interne, nonché pubblicati sul sito secondo la normativa vigente.
1. L'ipotesi di contratto sarà inviato all'ARAN e al CNEL, insieme alla relazione tecnico finanziaria e alla relazione illustrativa. Copia del testo contrattuale verrà inviata anche alle OO.SS. Il contratto definitivo sarà pubblicato, entro cinque giorni dalla firma, a cura dell'Amministrazione sul sito Internet dell'Istituto. Le parti, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale.
10. Il contratto ha valenza a decorrere dal 1° settembre 2023.

ART. 2

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

3



Handwritten signatures of the representatives of the Administration and the trade unions.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;

b) contrattazione collettiva integrativa, secondo le discipline delle specifiche sezioni, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi, di cui all'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa).

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi. Essa si articola, a sua volta, in:

a) informazione; b) confronto; c) organismi paritetici di partecipazione.

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza oppure on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

ART. 3 INFORMAZIONE

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU ogni informazione in suo possesso, in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche

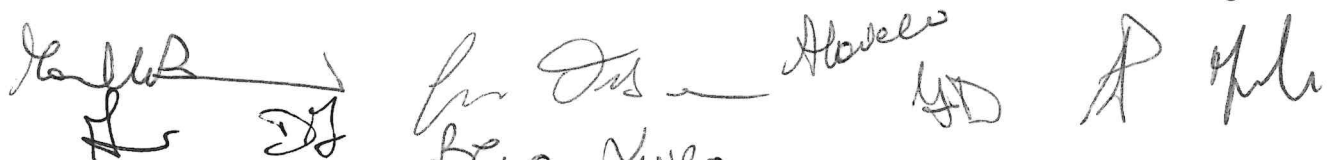
4



ART. 4

OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 41 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 231 del 15 novembre 2024 per i tutor e gli orientatori nelle scuole secondarie di II grado per l'anno scolastico 2024/2025.
4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la



necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

ART: 5

CONFRONTO

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la 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 (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

ART. 6

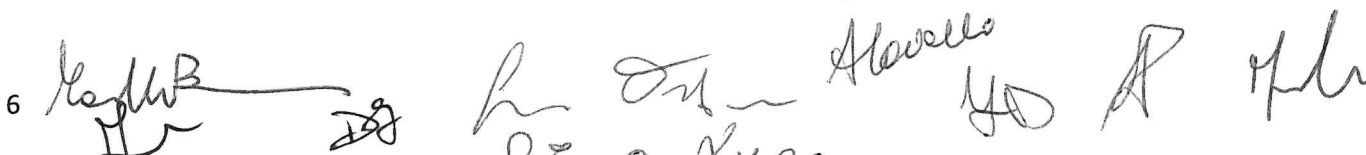
TEMPI E MODI DELLA TRATTATIVA

1. Il Dirigente Scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare entro il mese di settembre.
2. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.
3. Tutti i termini si intendono ordinatori.

ART. 7

CALENDARIO DELLE CONVOCAZIONI

1. Tra il Dirigente scolastico e la RSU viene concordato un calendario di massima per le materie di cui all'art. 8. del CCNL, da interpretarsi alla luce della legge 150/2009, oggetto di contrattazione, nonché di informazione preventiva e successiva.
2. Per gli incontri oggetto di contrattazione, tenendo conto delle vigenti norme di Legge, il Dirigente Scolastico fornirà la relativa documentazione, almeno due giorni prima. Ugualmente fornirà la documentazione relativa a informazione preventiva e successiva.
3. Nel caso la documentazione fornita venisse ritenuta insufficiente o incompleta, la parte sindacale potrà richiederne integrazione, precisando di quali documenti intenda prendere visione.
4. L'integrazione richiesta dovrà essere consegnata nel termine di due giorni dall'incontro.
5. L'eventuale diniego da parte del Dirigente Scolastico a produrre la documentazione richiesta

6 

andrà motivato per iscritto.

ART. 8 ALBO SINDACALE

1. Sono previsti due albi sindacali, sia per la Sede che per le Succursali: uno per la RSU ed uno per le OO.SS.
2. Ambedue gli albi devono essere agibili ed in posizione di passaggio nonché di idonee misure.
3. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, avviene a cura dei rappresentanti sindacali della scuola, che se ne assumono la relativa responsabilità.
4. Per ogni Organizzazione Sindacale che ne faccia richiesta viene data la possibilità di far giungere via mail materiale al proprio delegato sindacale e viene istituita una casella di posta elettronica per ogni organizzazione richiedente.
5. La RSU istituisce una casella di posta elettronica per comunicare con i lavoratori. L'indirizzo email della rsu è rsu@laurabassi.istruzione.it.
6. La RSU usufruisce degli strumenti di proprietà della scuola (fotocopiatrici, computer, telefono, fax) per uso di carattere sindacale.

ART. 9 MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO.

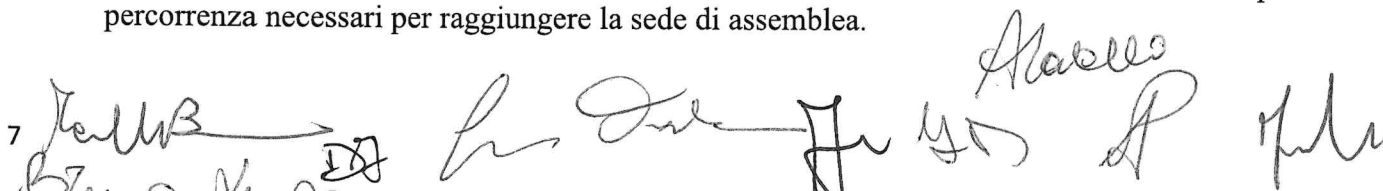
1. In caso di sciopero dell'intero personale ATA i minimi di servizio devono servire a garantire una serie limitata di prestazioni minime, come indicato nell'allegato 1, vista la Legge 11.04.2000, n. 83, art. 1, comma 2, lett. d.
2. Il Dirigente Scolastico, entro il 30 settembre, formula un elenco alfabetico di tutto il personale ATA dell'Istituto.
3. L'elenco così formulato viene pubblicato all'Albo.
4. Almeno tre giorni prima della data dello sciopero il Dirigente scolastico, visto l'elenco, comunicherà con atto scritto ai dipendenti interessati l'orario e il servizio minimo da garantire.
5. L'elenco di cui al comma 2 verrà utilizzato con il principio della rotazione.

ART. 10 ASSEMBLEE SINDACALI

7. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
8. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
9. Assemblee sindacali in orario o fuori orario di lavoro sono indette dalle OO.SS. aventi diritto o dalla RSU nei limiti e nei modi previsti dalle norme contrattuali.
10. La RSU organizza l'assemblea e inoltra la richiesta al DS almeno 6 giorni prima dello svolgimento della stessa.
11. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro i successivi 3 giorni lavorativi per consentire a tutti di esprimere la propria adesione

ART. 11 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione dell'Assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima della data stabilita; ricevuta l'informazione, contestualmente all'affissione all'albo, il D.S. ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna a tutto il personale.
2. In occasione di assemblee sindacali territoriali, la RSU definisce con il D.S. i tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea.

7 

3. Per le assemblee provinciali si concorda fino ad un massimo di 1 ora di percorrenza.
4. Per le assemblee interne il tempo di percorrenza tra le due sedi dell'Istituto è stabilito in 30 minuti.
5. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
6. L'adesione all'assemblea da parte del personale va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da consentire le procedure di avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
7. Per le assemblee in cui sia coinvolto anche il personale non docente, in caso di adesione di tutto il personale la quota di personale addetto ad assicurare i servizi essenziali è così stabilita: Sede centrale, 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici; Succursale, 1 collaboratore scolastico. Le modalità per l'individuazione del personale sono quelle indicate all'art. 9, comma 2 e 5, del presente contratto.

ART. 12

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU ha diritto di ricevere tutti gli atti relativi alle materie di informazione preventiva e successiva, con i termini e le modalità indicate all'art. 3, comma 2 e 3 del presente contratto.
2. La RSU e i sindacati territoriali, su delega scritta degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
3. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'amministrazione scolastica

ART. 13

PERMESSI SINDACALI RSU

1. La RSU dell'Istituto ha diritto a n. 76 ore 04 min. di permesso sindacale (0.25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato: numero di persone in servizio a T.I. 179).
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ha inoltre diritto a 40 ore annue di permesso.
3. La fruizione del permesso va comunicata almeno tre giorni prima al Dirigente Scolastico.

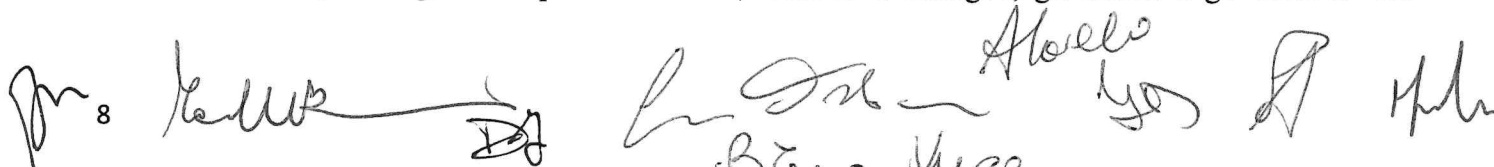
TITOLO II

LA COMUNITÀ EDUCANTE

ART. 14

LA COMUNITÀ EDUCANTE

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che



partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

TITOLO III

PERSONALE DOCENTE

ART. 15

ATTIVITA' DEI DOCENTI IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto (artt. 7 e 10 D. Lgs. 297/1994), delle delibere dei due Organi relative al Piano dell'Offerta Formativa, delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

ART. 16

ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

1. Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante, tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento. Per l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive) si fa riferimento al piano delle attività predisposto all'inizio dell'anno scolastico.
2. L'orario individuale di lavoro deve contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante, fatte salve le forme di flessibilità connesse alla programmazione di Istituto.
3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non deve superare di norma le 9 ore quotidiane.

ART. 17

FERIE E PERMESSI RETRIBUITI

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 13 del contratto nazionale, il personale docente può chiedere di usufruire dei sei giorni di ferie, previsti dal comma 9, solo in caso di sostituzione volontaria e senza retribuzione da parte di altro o altri colleghi, che se ne assumono il correlativo obbligo. Anche in caso di compresenza il docente dovrà assumersi l'obbligo di garantire la sostituzione da parte del collega compresente.
2. La richiesta va presentata con un anticipo di almeno cinque giorni, salvo giustificati motivi eccezionali, e le ferie si intendono concesse in mancanza di espresso diniego da comunicare con almeno due giorni di anticipo.
3. Il dipendente ha diritto ad usufruire dei sei giorni di ferie per gli stessi motivi e con le stesse modalità di un permesso retribuito (Vedi CCNL Art. 15, comma 2).
4. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 del CCNL (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).
5. Per una gestione flessibile e opportuna, sotto il profilo didattico e organizzativo, che tenga conto anche delle esigenze personali degli insegnanti, è attribuita al personale docente la facoltà di richiedere permessi di assenza dal servizio, per una parte o per tutto l'orario giornaliero, qualora abbia effettuato ore eccedenti l'orario di servizio. Tali permessi saranno concessi soltanto se corrispondenti alle ore eccedenti il servizio già svolte. Al fine di essere esonerato dal servizio per l'intera giornata, il personale docente può richiedere per la stessa giornata di essere sostituito per le ore rimanenti con i colleghi disponibili, a cui dovrà restituire le ore effettuate. In ogni caso, al fine di non incidere negativamente sullo svolgimento e sulla

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

programmazione delle attività didattiche, non è consentito superare i sei giorni.

6. I permessi brevi ex art. 16 del CCNL dovranno essere usufruiti in base alle modalità ivi previste; dovranno essere richiesti, salvo casi eccezionali, con almeno due giorni non festivi di anticipo ad uno dei collaboratori della presidenza per le necessarie sostituzioni. Nell'impossibilità di garantire le sostituzioni dei docenti si organizzerà l'attività scolastica posticipando l'entrata o anticipando l'uscita delle classi coinvolte.

ART. 18

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

1. Lo svolgimento delle attività previste dal PTOF a completamento o arricchimento del curriculum obbligatorio avviene prioritariamente con l'utilizzazione di personale assegnato all'istituzione scolastica.
2. L'assegnazione dei docenti a queste attività avviene tenendo conto dei seguenti parametri:
 - regolamenti e/o accordi nazionali sugli utilizzi;
 - domanda individuale supportata da specifico progetto con indicazione delle esperienze maturate.
3. Qualora, per indisponibilità di personale interno, si debba ricorrere a personale esperto esterno per l'attuazione di attività previste dal PTOF, spetta sempre a docenti interni il coordinamento della attività svolta in collaborazione con soggetti esterni.

ART. 19

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO. FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo di istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal DS tramite nomina. Nella nomina degli incarichi dovrà essere specificato:
 - a) Durata dell'incarico;
 - b) Responsabilità ed obiettivi da raggiungere;
 - c) Modalità di monitoraggio in itinere ed alla conclusione;
 - d) Entità della retribuzione;
2. I docenti individuati dal collegio come funzioni strumentali al PTOF e nominati dal DS saranno retribuiti tenendo in considerazione l'entità delle attività da realizzare, nel rispetto dell'importo complessivamente finanziato.
3. I docenti incaricati delle Funzioni Strumentali, per lo svolgimento delle loro funzioni ed attività, oltre alla Sala insegnanti, possono utilizzare i locali di lavoro attrezzati con tavoli di lavoro, telefono, computer, stampante e accesso alla rete dell'Istituto.

ART. 20

RETRIBUZIONE DEL PERSONALE UTILIZZATO IN PROGETTI DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI

1. Il dirigente scolastico dà informazione alla RSU e ai lavoratori dell'oggetto del progetto, della tipologia dei finanziamenti e del loro importo, dei requisiti di professionalità richiesti e dei criteri di selezione relativi, per garantire a ciascuno pari opportunità di accesso.



TITOLO IV

PERSONALE A.T.A.

ART. 21

INCONTRO DI INIZIO ANNO CON IL PERSONALE ATA

1. In quanto parte attiva e fondamentale della comunità educante della scuola, all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico ed il Direttore S.G. A. tengono un incontro specifico con il personale ATA, durante il quale formulano una proposta di piano delle attività. Sulla base delle proposte emerse dall'incontro, il Dirigente scolastico dispone la partecipazione dei collaboratori scolastici, degli assistenti amministrativi e tecnici alle riunioni di comitato o commissioni che riguardino la sicurezza, il supporto all'organizzazione dei viaggi di istruzione e il GLIS di istituto.
2. A inizio anno scolastico il Dirigente scolastico o un suo delegato incontra collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi coinvolti e condivide le principali problematiche relative alla piena inclusione degli alunni disabili. Inoltre, prima dell'elaborazione dei P.E.I. che presuppongono interventi specifici, il Dirigente scolastico o un suo delegato incontra i collaboratori scolastici interessati per un confronto sulle problematiche emerse. La partecipazione alle attività sopra dettagliate costituisce orario di servizio per collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi.

ART. 22

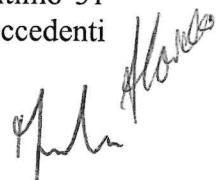
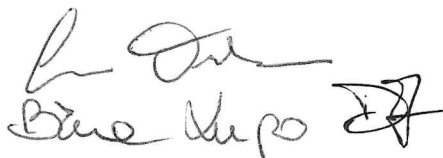
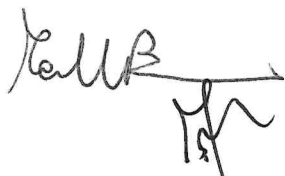
CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE.

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6 del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita (nel limite massimo di due ore) alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di disabilità connotata da particolare gravità (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di disabilità connotata da particolare gravità ;
 - figli frequentanti la scuola primaria;
 - particolari orari di mezzi di trasporto che portino ad attese superiori ai 45 minuti;
 - ogni altra situazione personale documentabile
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione di norma entro il 15 settembre dell'anno di riferimento salvo sopraggiunte necessità documentabili in corso d'anno.
3. La concessione è disposta dal Dirigente, sentito il DSGA, previa valutazione delle specifiche motivazioni personali e della compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 23

CHIUSURA GIORNI PREFESTIVI

1. È prevista la chiusura dell'istituto durante i periodi di interruzione o sospensione delle attività didattiche per alcune giornate prefestive.
2. La chiusura sarà disposta dal Dirigente con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico, acquisita la delibera del Consiglio di Istituto. L'Istituzione Scolastica informerà della chiusura prefestiva l'Ufficio Scolastico Regionale Emilia Romagna, gli Enti Locali e l'utenza.
3. Le ore derivate dalla chiusura prefestiva costituiscono un monte ore di lavoro ordinario la cui prestazione viene diversamente articolata nel corso dell'anno scolastico (termine ultimo 31 agosto). A tal fine, l'Amministrazione richiederà o autorizzerà un numero di ore eccedenti



l'orario di servizio pari al monte ore dovuto per le chiusure prefestive. Qualora il dipendente non riesca a recuperare le ore, per cause non imputabili all'amministrazione, i giorni di chiusura dovranno essere coperti con ferie o festività soppresse.

4. All'inizio dell'anno scolastico, sentito il personale, il DSGA coordinerà le modalità di recupero, in base alle esigenze di servizio, monitorando mensilmente la situazione individuale.

ART. 24

FERIE, PERMESSI E RITARDI

1. Entro il 31 marzo di ogni anno i lavoratori presentano la richiesta di ferie.
2. Il DSGA entro il 30 aprile pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
3. Il periodo individuale di ferie non può essere inferiore ai giorni previsti dal CCNL (15 giorni continuativi e lavorativi).
4. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta va presentata almeno cinque giorni prima della data della fruizione. L'eventuale diniego deve essere comunicato almeno due giorni prima.
5. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

ART. 25

SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

1. L'amministrazione provvederà alla nomina del personale supplente in modo tempestivo, nel rispetto della normativa vigente.
2. Nel caso in cui non si verifichino le condizioni di diritto o di fatto per procedere alla sostituzione, i collaboratori scolastici, previa dichiarata disponibilità, sostituiranno i colleghi assenti con ore eccedenti l'orario d'obbligo da retribuire o mettere a recupero.
3. Nel caso non fosse possibile il ricorso ad ore eccedenti, verrà riconosciuto un compenso per l'intensificazione delle prestazioni, dovuta all'assenza del collega con conseguente aggravio del lavoro, nei limiti previsti dalla parte economica (All. al presente Contratto).

ART. 26

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. La contrattazione potrà utilizzare tutte le risorse a disposizione della scuola per l'attuazione del PTOF.
2. Al termine della contrattazione il D.S. formalizzerà il risultato con gli incarichi da attribuire ad ogni lavoratore coinvolto.
3. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA, da retribuire con il fondo di istituto e/o altre risorse finanziarie disponibili, consistono in prestazioni oltre l'orario d'obbligo o nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute a particolari forme di organizzazione connesse all'attuazione dell'autonomia, i cui obiettivi si possono così riassumere:
 - a) promuovere l'elaborazione e l'attivazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa e tecnica dei servizi generali;
 - b) svolgere attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (disabilità, scuola-lavoro, reinserimento scolastico, tossicodipendenza);--
 - c) svolgere prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici o per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) incentivare attività intese, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi e per la realizzazione ottimale dei progetti del PTOF;

- e) retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare;
 - f) realizzare forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni ecc.) al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal PTOF.
4. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal CCNL 29/11/2007, art. 88 comma 2 lettera j) ed art.89, così come modificato dalla Sequenza Contrattuale ATA del 25/07/2008, al DSGA può essere corrisposta a carico del fondo d'istituto solo la quota variabile dell'indennità di direzione. Potranno essere previsti ulteriori compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'U.E., da enti o istituzioni pubblici e privati, senza oneri a carico del fondo di istituto.

ART. 27

STRAORDINARIO RETRIBUIBILE

1. La quantità oraria annua di straordinario sarà attribuita prioritariamente per il recupero delle chiusure prefestive. Eventuali ore di straordinario, prestate in occasione della realizzazione di PON, verranno retribuite con i fondi dedicati.
2. Lo straordinario deve sempre essere autorizzato dalla DSGA anche per quanto riguarda le ore che andranno a recupero.

TITOLO V

ART. 28

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore di apertura dell'Istituto; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
2. Da tali comunicazioni possono derivare impegni per il personale solo se sono state trasmesse negli orari e nei tempi di apertura dell'Istituto (dalle 7.30 alle 18.30), con obbligo di consultazione entro il primo giorno di servizio utile successivo alla comunicazione.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
4. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.

A collection of handwritten signatures in black ink, arranged in two rows. The top row contains five signatures, and the bottom row contains four. The signatures are stylized and vary in length and complexity.

TITOLO VI

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

PREMESSA. I compensi relativi alle funzioni svolte dai Docenti e dal Personale ATA all'interno dell'Istituto sono volti alle seguenti finalità:

1. garantire una organizzazione didattica, amministrativa e gestionale rivolta ad ottimizzare le risorse delle varie componenti della scuola;
2. migliorare la gestione complessiva dell'organismo scolastico;
3. valorizzare a pieno la professionalità delle singole figure;
4. premiare la flessibilità didattica, l'impegno negli stage e negli scambi culturali, gli interventi volti al miglioramento della qualità dell'apprendimento e dell'insegnamento;
5. ampliare e rendere maggiormente qualificati e tempestivi i servizi offerti all'utenza.

ART. 29

RISORSE

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale A.T.A.;
 - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d) eventuali residui del fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione scolastica, da altre Amministrazioni, da Enti pubblici e privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro, da fondi europei.
1. Le attività del personale finalizzate alla realizzazione dei progetti approvati nel PTOF saranno compensate anche con i contributi volontari dei genitori.

ART. 30

AMMONTARE RISORSE

1. L'ammontare delle risorse viene illustrato nella tabella di cui all'allegato 1.

ART. 31

CRITERI PER LA SUDDIVISIONE E L'UTILIZZAZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

A) Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle necessità di gestione generale, dalle attività curriculari e formative previste dal PTOF.

Una volta stabilito l'ammontare del fondo, va sottratta la quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA, ai sensi dell'art.88 CCNL del 29/11/2007, le eventuali economie vincolate, i fondi per i forti flussi migratori.

La somma rimanente viene suddivisa tra docenti e personale ATA secondo una percentuale corrispondente al 73,45% per i docenti e 26,55% per il personale ATA.

B) Nell'attribuzione degli incarichi retribuiti con il FIS si persegue il principio del riconoscimento dell'impegno e della qualità del servizio, evitando distribuzione a pioggia dei compensi. Il sistema individuato mira a valorizzare le risorse umane dell'Istituzione, facendo emergere le esigenze e le condizioni per un miglior impiego del personale. Il contratto di Istituto nell'individuare i criteri di distribuzione delle risorse si attiene ai principi generali di cui agli articoli 7 co. 5, 40 co. 3^{bis} e 45 co. 3 del Decreto Lgs. 165/2001; l'erogazione del trattamento economico accessorio al personale in servizio presso l'Istituto è pertanto prevista in corrispondenza di prestazioni effettivamente rese, tenuto conto dell'impegno e della qualità della performance individuale.

Le risorse economiche quindi compensano incarichi ed attività effettivamente svolte e funzionali alla

realizzazione delle finalità istituzionali della scuola dell'autonomia, secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Viene così valorizzata la professionalità del personale come risorsa fondamentale per la realizzazione e gestione del piano dell'offerta formativa.

Il conferimento delle attività è notificato con atto scritto, in cui vanno indicati i criteri di verifica delle attività svolte. Nell'atto verrà altresì precisato che la retribuzione, in caso di mancato assolvimento dell'incarico per malattia o altro impedimento che comporti l'assenza dal servizio, verrà rapportata ad 1/10 per ogni mese di effettivo assolvimento, ad eccezione di particolari attività circoscritte nel tempo o di attività che siano state comunque portate a termine.

ART. 32

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

1. La contrattazione individua i settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche.
2. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a) Circolari-Registro elettronico-Carta dello studente
 - b) Fatturazione elettronica-PCC
 - c) Amministrazione trasparente

3. Le parti concordano di destinare euro per la realizzazione delle attività di cui al comma 2 di cui:
 - euro 2340 dal FIS

Le parti concordano di assegnare le quote di cui al comma 2 come segue:

- per le attività della lettera a) Circolari-Registro elettronico-Carta dello studente
euro 950,00
 - per le attività della lettera b) Fatturazione elettronica-PCC
euro 440,00
 - per le attività della lettera c) Amministrazione Trasparente
euro 950,00
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate per ciascuna unità coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
 5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

ART. 33

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

1. La professionalità e l'impegno del personale scolastico sono valorizzati dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati in sede di contrattazione integrativa.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2024/25 corrispondono a € **18.442,63**
3. Le risorse del fondo di istituto, relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015, confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore

vincolo di destinazione, saranno ripartite nella maniera seguente:

Valorizzazione Docenti Euro 12909,84 (70%)

Valorizzazione ATA Euro 5532.79 (30%)

ART. 34

VERIFICA NUOVE DISPONIBILITA'

1. Le parti si impegnano ad una verifica congiunta da svolgersi entro il mese di maggio riguardante la disponibilità di somme rimaste come economie da ridistribuire o non previste all'atto della stipulazione del presente contratto. In tal caso provvederanno, in base alla destinazione delle somme, ad adeguamenti delle ripartizioni indicate nell'art. 30 e nell'allegato parte economica.

ART. 35

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE

1. Il Dirigente scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con atto scritto, in cui sono indicati:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - il compenso forfetario o orario, specificando in questo secondo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
 - le modalità di certificazione delle attività;
 - i termini e le modalità di pagamento.
2. I Docenti cui conferire l'incarico vengono individuati dal Dirigente sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei Progetti del P.T.O.F. e delle diverse professionalità.
3. Il conferimento dell'incarico è notificato con atto scritto, in cui vanno indicati i criteri di verifica dell'incarico svolto. Nella lettera di incarico verrà altresì precisato che la retribuzione, in caso di mancato assolvimento dell'incarico per malattia o altro impedimento che comporti l'assenza dal servizio, verrà rapportata ad 1/10 per ogni mese di effettivo assolvimento, ad eccezione di particolari attività circoscritte nel tempo o di attività che siano state comunque portate a termine.

ART. 36

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE A.T.A.

1. Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, formulata, sentite le osservazioni e le proposte del personale, in base alle necessità gestionali e al Piano delle Attività, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del C.C.N.L. da attivare nella scuola, nell'ambito delle risorse destinate dal presente contratto.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Disponibilità degli interessati ad assumere incarichi specifici;
 - Assolvimento puntuale dei compiti e delle funzioni assegnate e affidabilità dimostrata;
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - competenza e affidabilità dimostrate nell'adempimento dei compiti relativi allo stesso incarico negli anni scolastici precedenti, documentata con attestato dell'Amministrazione;
 - competenza e affidabilità dimostrate nell'adempimento di compiti relativi ad altri incarichi negli anni scolastici precedenti, documentata con attestato dell'Amministrazione;
3. Entro il 30 novembre e comunque non oltre 10 giorni dalla sottoscrizione del Contratto Integrativo di Istituto, l'Amministrazione si impegna a pubblicare il quadro delle attività (allegato 2 al presente contratto) retribuibili con il MOF, invitando il personale ad indicare la/le proprie disponibilità entro e non oltre i successivi 10 giorni (mediante modulo predisposto dall'Amministrazione stessa). Il quadro delle attività dovrà puntualmente indicare tempi e

modalità di attuazione delle attività.

4. Con le stesse tempistiche, l'Amministrazione si impegna a pubblicare il quadro delle attività retribuite con fondi relativi al Programma Annuale. Per il personale collaboratore scolastico, ove ne ricorrano le condizioni e previo accordo tra il personale, la disponibilità a svolgere le attività potrà essere espressa per tutte le attività previste prevedendo a tal fine un compenso pari alla suddivisione del budget per le unità disponibili;

5. Il conferimento dell'incarico è notificato con atto scritto, in cui oltre a quanto indicato nel comma 1 del precedente articolo, vanno indicati i criteri di verifica dell'incarico svolto.

6. Nella lettera di incarico verrà altresì precisato che la retribuzione, in caso di mancato assolvimento dell'incarico per malattia o altro impedimento che comporti l'assenza dal servizio, verrà rapportata ad 1/10 per ogni mese di effettivo assolvimento, ad eccezione di particolari attività circoscritte nel tempo.

7. Vista la normativa vigente, è escluso dal conferimento degli incarichi specifici il personale beneficiario delle posizioni economiche ATA previste ai sensi dell'Intesa 20 Luglio 2004.

ART. 37

TEMPI DI LIQUIDAZIONE

1. I compensi a carico del fondo vanno liquidati entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico di competenza, compatibilmente con la funzionalità del sistema SICOGE, e comunque entro due mesi da quando è pervenuta, al completo, la relativa documentazione.
2. Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.
3. Ugualmente non saranno retribuite le attività per cui non è stata presentata documentazione o quelle non svolte o la cui documentazione sia presentata dopo il 30 giugno senza giustificato motivo.
4. Nel caso di mancato svolgimento di incarichi di vario tipo il Dirigente provvede tempestivamente a contestare con atto scritto il mancato svolgimento all'interessato, il quale può presentare entro dieci giorni una nota scritta giustificativa, impegnandosi, ove possibile, all'adempimento immediato delle mansioni stabilite.

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 38

1. L'attività del Dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.
2. Strumenti adeguati di tale attività sono:
 - il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Piano di Valutazione dei rischi;
 - la limitazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive;
 - la verifica delle misure igienico-sanitarie, di compatibilità ambientale, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e l'attuazione delle prove stabilite per legge;
 - la formazione-informazione rivolta a tutte le componenti scolastiche, secondo quanto stabilito dal CCNL e dalle leggi in materia, e intesa a far accrescere comportamenti consapevoli ed adeguati.

ART. 39

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

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

ART. 40

GLI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 41

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

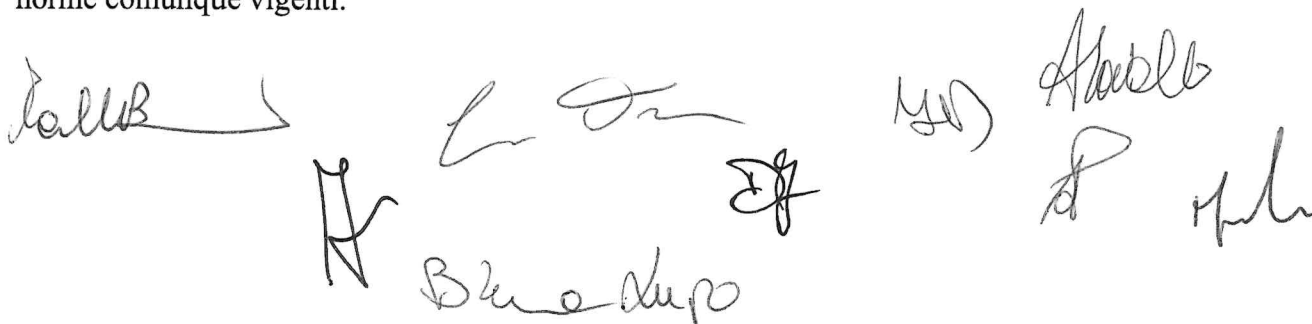
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. La contrattazione è relativa ai fondi MOF resi noti alla data del 30 Settembre 2024 con comunicazione n.36704 del MIM. Nel caso di erogazione di altri finanziamenti ove non destinati ad istituti specifici, si procederà con sequenze contrattuali successive.

ART. 42

NORME FINALI

Fa parte integrante del presente Contratto l'Allegato 1 – Parte Economica.

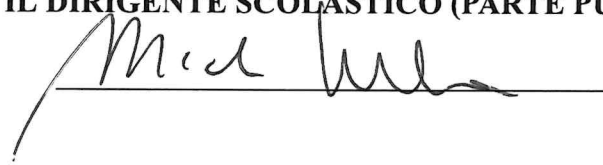
Per quanto non espresso nel presente contratto il tutto è disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 29 novembre 2007 e 18 Gennaio 2024 e successivi aggiornamenti e dalle norme comunque vigenti.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Lalub' with an arrow pointing to the right. Below it is a stylized 'R' or 'H' mark. In the center, there is a signature that looks like 'L. On' and another that is more abstract. To the right, there is a signature that appears to be 'Stable' and another that is less legible. At the bottom center, there is a signature that looks like 'B. e. Dup'.

Letto, firmato, sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (PARTE PUBBLICA)

Prof. Michele Iuliano

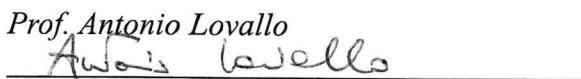


La R.S.U. (PARTE SINDACALE)

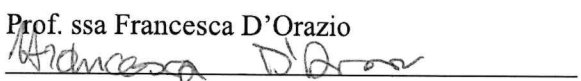
Sig. Marco Mendola



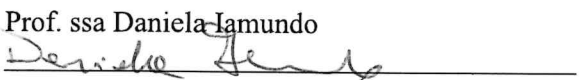
Prof. Antonio Lovallo



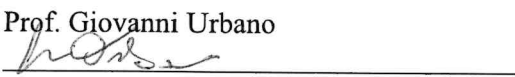
Prof. ssa Francesca D'Orazio



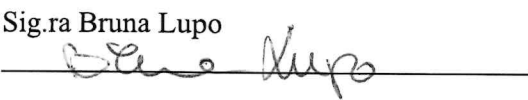
Prof. ssa Daniela Iamundo



Prof. Giovanni Urbano

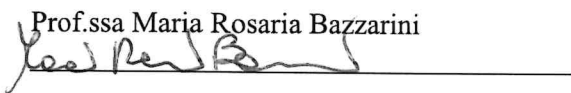


Sig.ra Bruna Lupo

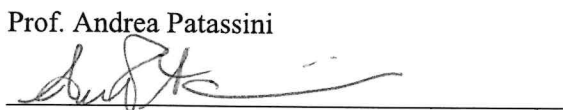


I rappresentanti sindacali territoriali

Prof.ssa Maria Rosaria Bazzarini



Prof. Andrea Patassini



Bologna, 29/05/2025

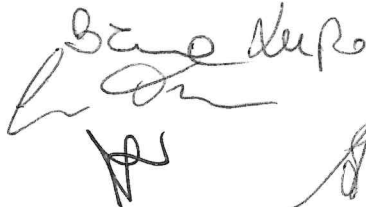
COSTITUZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

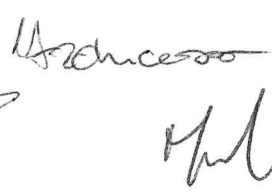
il fondo per il salario accessorio relativo all'anno scolastico 2024/2025 è costituito nel modo seguente:

Voci di spesa MOF	Competenze a.s. 2024/2025	Economie alla data del 24/01/2025	TOTALE DISPONIBILE LORDO DIPENDENTE
Fondo Istituzione Scolastica	85.292,98 €	5.447,11 €	90.740,09 €
Funzioni Strumentali	5.054,75 €	//	5.054,75 €
Incarichi aggiuntivi al personale ATA	4.248,50 €	//	4.248,50 €
Ore eccedenti sostituzione	4.067,04 €	1.431,90 €	5.498,94 €
Attività complementari di educazione fisica	4.229,57 €	718,67 €	4.948,24 €
Area a rischio	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Valorizzazione personale scolastico	18.442,63 €	1.111,49 €	19.554,12 €
TOTALE COMPLESSIVO	121.335,47 €	8.709,17 €	130.044,64 €
TUTOR E ORIENTAMENTO			35.695,03 €
INDENNITA' DSGA			7.000,50 €
TOTALE COMPLESSIVO COMPETENZE A.S. 2024/2025			157.030,50 €
+ FONDI TUTOR E ORIENTAMENTO			8.709,17 €
ECONOMIE			165.739,67 €
TOTALE FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE			

1


Antonio


Bruno


Francesco


Roberto


Stefano

FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S. 2024/2025			
FIS 2024/2025		85.292,98 €	4.067,04 €
ECONOMIE LIBERE A.S. 2023/2024			
FUNZIONI STRUMENTALI (Nota 1)		5.054,75 €	4.229,57 €
INCARICHI SPECIFICI ATA		4.248,50 €	
FONDI F.P.M. (Nota 2)		- €	
TOTALE MOF 2024/2025		94.596,23 €	8.296,61 €
N. 1 Dedicato in CD 3 aree Funzioni Strumentali (€ 1.581,87 cadauna); Gestione PROE (1 doc.), Successo scolastico e orientamento (2 doc. + assistentistiche), Inclusione e disabilità (2 doc.) N. 2 L'intera somma è destinata a retribuire le ore offerte dai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti N. 3 L'intera somma è destinata a retribuire le attività progettuali, previste nel PROE, programmate dal Dipartimento di Scienze Motorie per il Centro Sportivo Scolastico			
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		18.442,63 €	

ECONOMIE FIS A.S. 2023/2024 - RESTI ORE ECCEDENTI E PRATICA SPORTIVA A.S. 2023/2024, RESTI VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. PRECEDENTI			
ECONOMIE FIS A.S. 2023/2024		5.447,11 €	2.297,20 €
RESTI ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOC.		1.431,90 €	3.149,91 €
RESTI PRATICA SPORTIVA		718,67 €	
TOTALE RESTI ore sc. e pratica sportiva		2.150,57 €	
RESTI VALORIZZAZIONE A.S. PRECEDENTI		1.111,49 €	
RESTI FORTE PROCESSO MIGRATORIO		0,00 €	
TOTALE RESTI		8.709,17 €	5.447,11 €
RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO A.S. 2024/2025			
TOTALE MOF		102.892,84 €	
INDENNITA' DSGA		7.000,50 €	
ACCANTONAMENTO QUOTA SOSTITUZIONE DSGA		500,00 €	
QUOTE ESSENTI DA PERCENTUALE		17.599,86 €	
QUOTA FORMAZIONE DOCENTI		4.146,75 €	
IMPORTO DA RIPARTIRE IN PERCENTUALE		73.645,73 €	
73,45% DOCENTI		54.092,79 €	
16,55% ATA		19.552,94 €	

PERSONALE ATA	
QUOTA ATA	19.552,94 €
ECONOMIE ATA 2023/2024	3.149,91 €
INCARICHI SPECIFICI	4.248,50 €
TOTALE ATA	26.951,35 €

PROSPETTO ATTIVITA' ATA	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
1 SUPPORO DSGA CONTRATTUALIZZAZIONE ESPERTI ESTERNI- CONTRATTI 1 UNITA'	1.296,00 €
2 RICOSTRUZ. CARRIERA 1 UNITA'	1.296,00 €
3 CIRCOLARI CARTA DELLO STUDENTE 1 UNITA'	890,00 €
4 RAPPORTI FORNITORI- SUPPORO DSGA 1 UNITA'	1.030,00 €
5 ALBO PRETORIO - CONVALIDE- AMM.NE TRAS. 1 UNITA'	890,00 €
6 FATTURAZ. ELETTRONICA- P.C. 1 UNITA'	380,00 €
7 GRADUATORE- COLLABORAZIONE DS-GPS 1 UNITA'	1.440,00 €
8 INVALSI- ESAMI STATO- ISCRIZIONI 1 UNITA'	940,00 €
9 VIAGGI DISTRUZIONE E SCAMBI 1 UNITA'	730,00 €
10 GESTIONE SPAZI- ORGANIZZAZIONE LOGISTICA 1 UNITA'	850,00 €
	9.730,00 €

ASSISTENTI TECNICI	
1 ASSISTENZA DOCENTI-SUPPORO LABORATORI 2 UNITA'	1.340,00 €
2 SUPPORO SEGRETERIE-SUPPORO DSGA 2 UNITA'	290,00 €
3 INVALSI- 2 UNITA'	620,00 €
4 AGGIORNAMENTO INVENTARIO 1 UNITA'	590,00 €
TOTALE ASSISTENTI TEC.	2.840,00 €
TOTALE ASSISTENTI AMM. E TEC.	12.570,00 €

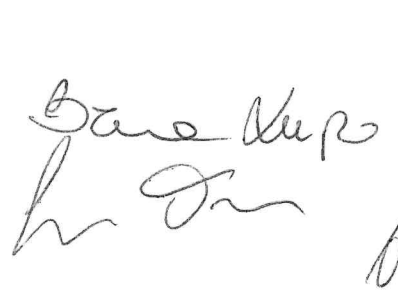
COLLABORATORI SCOLASTICI	
1 SICUREZZA SEDE E SUCCURSALI (GESTIONE ADEMPIMENTI SICUREZZA GENERALE)- 7 unità	1.340,00 €
2 SUPPORO ECOLOGIA SEDE E SUCCURSALE 19 unità	1.270,00 €
SEDE CENTRALE	
3 SUPPORO ORGANIZZATIVO SEDE-1 unità	840,00 €
4 SICUREZZA SEDE (GESTIONE CASSETTE PRONTO SOCCORSO) 2 unità	340,00 €

Lelli
 In San
 Hovelo
 Base
 Adriano
 P
 H

FIS DOCENTI 2024-2025 + ECONOMIE € 56.389,99 €

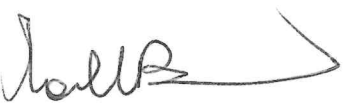
Collaboratori DS	2	7.243,14 €	FIS docenti	54.092,79 €
Referente sicurezza	1	700,00 €	Economie docenti	2.297,20 €
Ore eccedenti		4.067,04 €		56.389,99 €
Pratica sportiva		4.229,57 €		
Quota Formazione Docenti (Mof art.78 c.7 lett.j)		4.146,75 €		

	Docenti	class/alunni	c. compl.	
Coordinatori classe	68	68	22.253,00 €	
Studenti con Disabilità L. 104		41	1.578,50 €	
DSA		162	3.118,50 €	
BES		0	- €	
Classi prime		15	577,50 €	
Classi quinte		12	924,00 €	
Totale COMPENSO FORFETTARIO			28.451,50 €	28.451,50 €
Direttori dipartimento	11	Docenti		
Filosofia		19	616,00 €	
Diritto		6	365,75 €	
Italiano		36	943,25 €	
Matematica		17	577,50 €	
Scienze motorie		8	404,25 €	
Lingue straniere		32	866,25 €	
Storia dell'Arte	potenziato	6	- €	
Scienze		7	385,00 €	
Integrazione		32	866,25 €	
Dipartimento Musicale 1		16	558,25 €	
Dipartimento Musicale 2		15	539,00 €	
Totale ore			6.121,50 €	6.121,50 €
Collaboratori del Coordinatore		68	2.618,00 €	2.618,00 €
Commissioni	Docenti 39	D. retribuiti		
TOTALE			8.585,50 €	8.585,50 €
Orario generale ed orari specifici	11	11	5.775,00 €	
Formazione classi	8	8	1.540,00 €	
Commissione Benessere e Rapporti con studenti	8	8	462,00 €	
Attività Commissione criteri per l'elaborazione dei Progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa	6	6	346,50 €	
Scambi e viaggi	6	4(2 potenziato)	462,00 €	
Referenti/Responsabili	29	24		
REFERENTE RAV E PDM	1	1		
Referente Monitoraggio	1	potenziato		
Referente esami+ Invalsi +collaborazione organizzazione	1	1		
Coordinatori di plesso	8	4 (2 coll. DS + 2 pot.)		
TOTALE			5.890,50 €	
			€ 250,25	
			€ 0,00	
			€ 1.309,00	
			€ 1.309,00	

Referente BES	1	1		€ 616,00
Referente Somministrazione farmaci	1	1		€ 154,00
Referente cyberbullismo	1	1		€ 154,00
Referente CLIL	1	1		€ 154,00
Referente STEM	1	1		€ 346,50
Referente Obblighi Privacy	1	1		€ 192,50
Referente Esabach	1	1		€ 154,00
Referente riorientamento	5	5		€ 539,00
Referente studenti non italofoini	1	1		€ 154,00
Referente PI	1	1		€ 134,75
Referente Ed. alla salute	1	1		€ 96,25
Referente formazione e aggiornamento docenti	1	1		€ 134,75
Referenti educazione civica	2	2		€ 192,50
FIS DOCENTI				
RESTI 2023-24	54.092,79 €			
TOTATE FIS DOCENTI	2.297,20 €			
Previsione incarichi	56.389,99 €			
Compensi coll. DS e sicurezza	51.667,00 €			
TOTATE FABRISOCNO	7.943,14 €			
COPERTURA P.S. / ORE ECC	59.610,14 €			
	3.220,15 €			
TOTALE ATTIVITA'				51.667,00 €

PRATICA SPORTIVA	RESTI	2024-2025		COPERTURA FIS	Disp. 2024-25+resti
	718,67 €		4.229,57 €		
DISPONIBILE	4.948,24 €			718,67 €	4.229,57 €
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI	RESTI	2024-2025		COPERTURA FIS	
	1.431,90 €		4.067,04 €		Disp. 2024-25+ resti
DISPONIBILE	5.498,94 €			1.389,99 €	4.108,95 €
VALORIZZAZIONE PERSONALE	RESTI	2024-2025			
	1.111,49 €		- €		
DISPONIBILE	1.111,49 €			1.111,49 €	Disp. 2024-25+resti
				3.220,15 €	- €



















VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO 2024-2025

VALORIZZAZIONE COMPLESSIVA	18.442,63 €		
VALORIZZAZIONE DOCENTI	12.909,84 €		
VALORIZZAZIONE ATA	5.532,79 €		

Attività ATA			
Digitalizzazione segreteria - Amm. Trasparente - Gestione PNRR		3.532,79 €	
Gestione pulizie - Archivio - Assistenza disabili - Vigilanza		2.000,00 €	
		5.532,79 €	

Attività Docenti			
Coordinamento classi 5^ 12		1.155,00 €	
Coordinamento altre classi		2.156,00 €	
FS - integrazione H		600,00 €	
FS - integrazione BES		300,00 €	
FS - PTOF		600,00 €	
FS - orientamento		300,00 €	
FS - orientamento		300,00 €	
Registro - Segreteria Digitale		800,00 €	
Gestione online Progetti		600,00 €	
Gestione scrutini		723,84 €	
Staff DS		1.500,00 €	
Gestione orario		1.200,00 €	
Gestione PNRR - strumentazioni multimediale - corsi formazione		900,00 €	
Gestione online libri di testo		500,00 €	
Gestione PCTO - piattaforma SIDI		600,00 €	
Referente per le attività curriculari ed extra del Liceo musicale		675,00 €	
Totale Valorizzazione Docenti impiegato		12.909,84 €	

Valorizzazione totale	Valorizzazione docenti	Valorizzazione ATA	Valorizzazione CS	Valorizzazione AA - AT
18.442,63 €	12.909,84 €	5.532,79 €	2.000,00 €	3.532,79 €
Tot. Valorizzazione	12.909,84 €		2.000,00 €	3.532,79 €











VALORIZZAZIONE ATA						
Valorizzazione collaboratori scolastici	2.000,00 €			A.S. 2024-25	2.000,00 €	
Valorizzazione A.A. -	3.532,79 €				3.532,79 €	
Attività C.S.						
Accoglienza e resp. H max 2 unità	500,00 €					
Archivio max 4 unità	1.000,00 €					
Piccola Manutenzione max 4 u.	500,00 €					
TOTALE	2.000,00 €					
Attività A.A.						
Implementazione Segr. Digitale 5 unità	1.000,00 €					
Gestione PNRR 2/3 unità	1.500,00 €					
Amministrazione Trasparente 1/2 u.	1.032,79 €					
TOTALE	3.532,79 €					

 Bruno
 Bruno Depo
 Mavelli



 D'Amico
 Mohamed Othman



LICEO LAURA BASSI BOLOGNA

LINGUISTICO – MUSICALE – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE

Via S. Isaia, 35 – C.A.P. 40123 BOLOGNA; Tel. 051 2170251; C.F.80071310371; C.U. Fatturazione UF59LR
Posta Istituzionale: bopm030005@istruzione.it; Posta certificata: bopm030005@pec.istruzione.it; Sito Web: www.laurabassi.edu.it

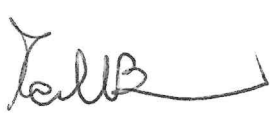
Allegato 1a parte economica

Incarichi personale ATA

Halb → h Om Bene Mpo
D. Re Aelle Mh P
Giancossa Obo

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

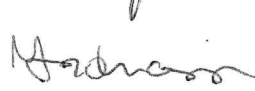
N.	INCARICO	UNITÀ	COMPENSO	DETTAGLIO ATTIVITA' INCLUSE NELL'INCARICO
1	Sicurezza sede e succursale (gestione e adempimenti sicurezza generale)	7	€ 1.340,00	gestione e adempimenti di sicurezza generale
2	Supporto organizzativo sede centrale	1	€ 840,00	Collaborazione DS e DSGA; gestione e distribuzione materiale di pulizia.
3	Sicurezza sede centrale	2	€ 340,00	Controllo periodico maniglioni antipanico, cassette pronto soccorso, funzionalità ascensore e porte di ingresso. Segnalazione mancanza/scadenza prodotti o materiali cassette sicurezza
4	Piccola manutenzione	1	€ 745,00	Piccola manutenzione arredi e macchinari secondo la necessità (Riparazione serrature, piccole riparazioni idrauliche, piccoli interventi di falegnameria, risoluzione di piccoli problemi tecnici degli impianti e dei macchinari ecc...), anche presso le succursali
5	Biblioteca sede centrale	1	€ 200,00	Gestione prestito giornaliero dei vocabolari, aiuto a docenti e studenti, riordino materiale biblioteca
6	Supporto Progetto Aula Magna	3	€ 200,00	Vigilanza giornaliera degli alunni durante l'intervallo con particolare attenzione dell'osservanza del divieto antifumo e delle regole di sicurezza
7	Supporto ecologia sede centrale e succursale	19	€ 1.270,00	Supporto alle unità in servizio pomeridiano nella raccolta differenziata dei rifiuti, mediante controllo degli appositi contenitori posti nei locali dei vari piani, chiusura degli stessi e posizionamento al piano terra
8	Servizi organizzativi sede Broccaindosso	2	€ 440,00	Collaborazione DS e DSGA (punto di riferimento e collegamento con sede centrale); gestione e distribuzione materiale di pulizia (ad es. segnalazione scorte in














LICEO LAURA BASSI BOLOGNA

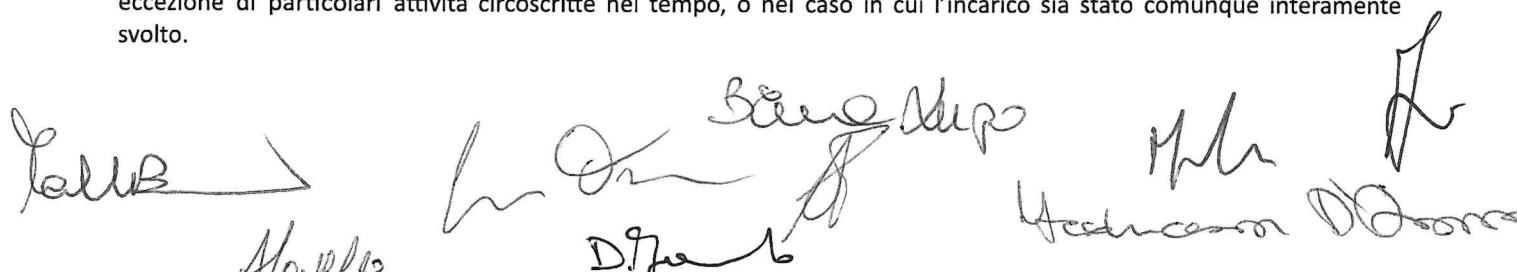
LINGUISTICO – MUSICALE – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE

Via S. Isaia, 35 – C.A.P. 40123 BOLOGNA; Tel. 051 2170251; C.F.80071310371; C.U. Fatturazione UF59LR
Posta Istituzionale: bopm030005@istruzione.it; Posta certificata: bopm030005@pec.istruzione.it; Sito Web: www.laurabassi.edu.it

				esaurimento)
9	Sicurezza sede Broccaindosso	5	€ 640,00	Controllo periodico maniglioni antipanico, cassette pronto soccorso, funzionalità ascensore e porte di ingresso. Segnalazione di potenziali pericoli per la sicurezza
10	Vigilanza intervallo sede Broccaindosso	5	€ 200,00	Vigilanza giornaliera degli alunni durante l'intervallo con particolare attenzione dell'osservanza del divieto antifumo e delle regole di sicurezza
11	Biblioteca sede Broccaindosso	3	€ 200,00	Gestione prestito giornaliero dei vocabolari, aiuto a docenti e studenti, riordino materiale biblioteca
12	Supporto organizzativo, ecologia, riparazioni via del Riccio	2	€ 1.140,00	Collaborazione DS e DSGA; gestione e distribuzione materiale di pulizia. Supporto nella raccolta differenziata dei rifiuti
13	Supporto organizzativo sede Ca Selvatica	2	€ 440,00	Collaborazione DS e DSGA; gestione e distribuzione materiale di pulizia.
14	Sicurezza sede Ca Selvatica	4	€ 340,00	Controllo periodico maniglioni antipanico, cassette pronto soccorso, funzionalità ascensore e porte di ingresso. Segnalazione mancanza/scadenza prodotti o materiali cassette sicurezza
15	Vigilanza intervallo sede Ca Selvatica	2	€ 200,00	Vigilanza giornaliera degli alunni durante l'intervallo con particolare attenzione dell'osservanza del divieto antifumo e delle regole di sicurezza
	TOTALE C.S.		€ 8.535,00	

N.	INTENSIVO	UNITÀ	COMPENSO	
	Accantonamento intensivo	tutti	€1.595	Per sostituzione colleghi assenti Trattasi di prestazioni aggiuntive che sono da ricondursi ai compensi orari così come previsto dal CCNL vigente.
	TOTALE C.S.		€ 10.130	

Il conferimento delle attività è notificato con atto scritto in cui vanno indicati i criteri di verifica delle attività svolte. Nell'atto verrà altresì precisato che la retribuzione, in caso di mancato assolvimento dell'incarico per malattia o altro impedimento che comporti l'assenza dal servizio, verrà rapportata ad 1/10 per ogni mese di effettivo assolvimento, ad eccezione di particolari attività circoscritte nel tempo, o nel caso in cui l'incarico sia stato comunque interamente svolto.





LICEO
LINGUISTICO/ESABAC
MUSICALE
SCIENZE UMANE
ECONOMICO SOCIALE
LAURA BASSI
BOLOGNA

LICEO LAURA BASSI BOLOGNA

LINGUISTICO – MUSICALE – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE

Via S. Isaia, 35 – C.A.P. 40123 BOLOGNA; Tel. 051 2170251; C.F.80071310371; C.U. Fatturazione UF59LR

Posta Istituzionale: bopm030005@istruzione.it; Posta certificata: bopm030005@pec.istruzione.it; Sito Web: www.laurabassi.edu.it

Al fine di consentire una corretta liquidazione delle attività effettivamente svolte è necessario produrre apposita relazione scritta entro il 30 giugno, salvo giustificato motivo, come previsto dall'art. 37 comma 3 del contratto in essere.

[Handwritten signatures and initials]

Stefano Lepo
Michele
S. G. ...
P
P
P
Giacomino D'Arma

PROSPETTO ATTIVITÀ (SE NON DIVERSAMENTE INDICATO, GLI IMPORTI SI RIFERISCONO A 1 UNITÀ')		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
1	SUPPORTO DSGA CONTRATTUALIZZAZIONE ESPERTI ESTERNI- CONTRATTI PERSONALE SCOLASTICO	1.290,00 €
2	RICOSTRUZ. CARRIERA	1.290,00 €
3	CIRCOLARI, CARTA DELLO STUDENTE	890,00 €
4	RAPPORTI FORNITORI- SUPPORTO DSGA PER GESTIONE PERSONALE	1.030,00 €
5	ALBO PRETORIO - CONVALIDE- AMM.NE TRAS.	890,00 €
6	FATTURAZIONE ELETTRONICA- PCC	380,00 €
7	GRADUATORIE-COLLABORAZIONE DS-GPS	1.440,00 €
8	INVALSI- ESAMI STATO- ISCRIZIONI	940,00 €
9	VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBI	730,00 €
10	GESTIONE SPAZI- ORGANIZZAZIONE LOGISTICA	850,00 €
		9.730,00 €
ASSISTENTI TECNICI		
1	ASSISTENZA DOCENTI-SUPPORTO LABORATORI 2 unità	1.340,00 €
2	SUPPORTO SEGRETERIE-SUPPORTO DSGA 2 unità	290,00 €
3	INVALSI- 2 UNITA'	620,00 €
4	SUPPORTO PER INVENTARIO-SUPPORTO EVENIENZE SEDE	590,00 €
	TOTALE ASSISTENTI TECNICI	2.840,00 €
	TOTALE ASSISTENTI AMM. E TEC.	12.570,00 €

ATTIVITA' RICOMPRESSE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, NELL'INCARICO:

- 1) Supporto raccolta documentazione esperti esterni, contatti con esperti, supporto redazione atti (graduatorie, contratti....)
Gestione di tutti i contratti di lavoro del personale scolastico
- 2) Risoluzione particolari problematiche nelle ricostruzioni di carriera, rapporti con Ragioneria territoriale e con altre scuole
- 3) Invio di tutte le comunicazioni al personale e agli studenti, gestione comunicazione scioperi, gestione carta dello studente (richieste, ritiri)
- 4) Supporto DSGA nella gestione degli ordini di acquisto (rapporti con i fornitori) e nella gestione del



Via S. Isaia, 35 – C.A.P. 40123 BOLOGNA; Tel. 051 2170251; C.F.80071310371; C.U. Fatturazione UF59LR
Posta Istituzionale: bopm030005@istruzione.it; Posta certificata: bopm030005@pec.istruzione.it; Sito Web: www.laurabassi.edu.it

personale ATA (turni, assenze, sostituzioni)

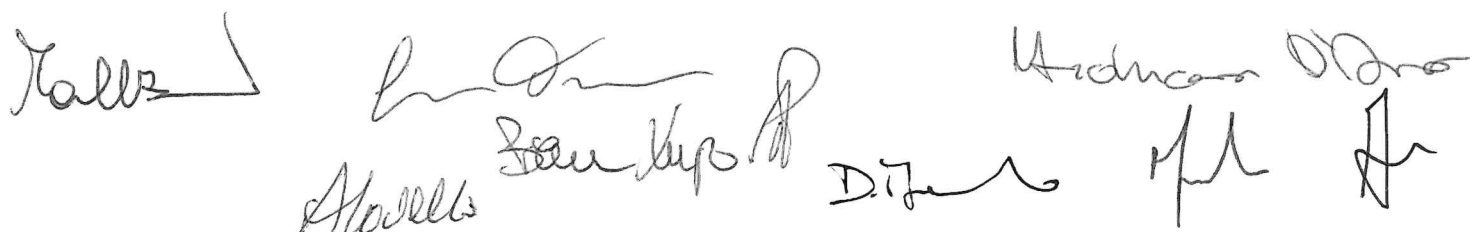
- 5) Pubblicazione atti su amm.ne trasparente e albo pretorio e aggiornamento in base alla normativa; convalida titoli e punteggi personale supplente
- 6) Gestione fatture (lavorazione, protocollazione, verifica correttezza), elaborazione file per PCC, invio, correzione errori segnalati
- 7) Gestione Corrente Graduatorie (Predisposizione e invio convalida/rettifiche ordinarie)
Risoluzione particolari problemi connessi alle graduatorie e Consulenza D.S.
Collaborazione con D.S. per controversie amm.ve
- 8) Gestione adempimenti INVALSI, gestione iscrizioni (controllo dati anagrafici, verifica requisiti iscrizione, rapporti con famiglie), gestione adempimenti esame di Stato
- 9) Adempimenti viaggi di istruzione e scambi (autorizzazione docenti, raccolta adesioni, richiesta preventivi, rapporti con agenzie, generazione avvisi PagoPA)
- 10) PCTO e trasmissione Convenzioni
Organizzazione Logistica attività extracurricolari, mattutine e pomeridiane con calendarizzazione costante-

PERSONALE ASSISTENTE TECNICO

- 1) Supporto tecnico ai docenti nelle aule; gestione laboratori (aggiornamento PC, installazione software)
- 2) Supporto tecnico agli uffici di segreteria e al DSGa (risoluzione problemi tecnici piattaforme e software, aggiornamento e installazione software)
- 3) Supporto a prove Invalsi e intervento in caso di problematiche tecniche
- 4) Supporto DSGA per inventariazione (apposizione etichette, ricognizione beni), aiuto in caso di particolari evenienze e necessità sede

Il conferimento delle attività è notificato con atto scritto ed esposto contestualmente all'albo, in cui vanno indicati i criteri di verifica delle attività svolte. Nell'atto verrà altresì precisato che la retribuzione, in caso di mancato assolvimento dell'incarico per malattia o altro impedimento che comporti l'assenza dal servizio, verrà rapportata ad 1/10 per ogni mese di effettivo assolvimento, ad eccezione di particolari attività circoscritte nel tempo, o nel caso in cui l'incarico sia stato interamente svolto.

Al fine di consentire una corretta liquidazione delle attività effettivamente svolte è necessario produrre apposita relazione scritta entro il 30 giugno, salvo giustificato motivo, come previsto dall'art. 37 comma 3 del contratto integrativo.





LICEO LAURA BASSI BOLOGNA

LINGUISTICO – MUSICALE – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE

Via S. Isaia, 35 – C.A.P. 40123 BOLOGNA; Tel. 051 2170251; C.F.80071310371; C.U. Fatturazione UF59LR

Posta Istituzionale: bopm030005@istruzione.it; Posta certificata: bopm030005@pec.istruzione.it; Sito Web: www.laurabassi.edu.it

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE IPOTESI DI CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO LICEO LAURA BASSI A.S. 2024/2025

Salve gent.mo, in relazione all' Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2024/2025 trasmesso dal Liceo Laura Bassi in data 07/04/2025 - Registri: REGISTRO PROTOCOLLO - II.10 - 0005616 , ad integrazione della stessa si specifica quanto segue:

- Nella comunicazione del Mim è indicato un solo punto di erogazione per la corrispondente quota di euro 715,00, a dispetto delle 4 sedi e della complessità dell'istituto. Pertanto si conferma che la corretta quota variabile per la Dsga è EURO 6890,50.

Si evidenzia che l'economia confluirà direttamente nelle disponibilità del prossimo esercizio;
- Nella parte normativa all'art.1 comma 2 non si deve intendere anno 2024 ma 2026;
- I compensi per le attività aggiuntive per il personale Ata, come da CCNL vigente, sono considerati come limite massimo di spese e saranno ricondotti a compensi orari tabellari;
- Nella nota 1 di pag. 21 l'importo indicato(1581.87) è errato;l'importo corretto è 1684.91 frutto della divisione della quota prevista per le Funzioni Strumentali(5054,75) divisa per le 3 aree indicate dal Collegio.
- a pag.22 è errata la dicitura Economie presunte PCTO che va quindi cassata
- A pag. 23 non considerare la voce TOTALE COMPENSO come "forfettario" dato che esso è stato ricondotto a compenso orario, in riferimento ai docenti; quindi leggasi TOTALE COMPENSO e non "TOTALE COMPENSO FORFETTARIO";
- si specifica che la quota di euro 500,00, indicata come limite massimo per il compenso al

sostituto Dsga, è riferita a un periodo pari a 20 giorni;

PROGETTI PNRR QUOTE DESTINATE AL PERSONALE INTERNO DOCENTI E ATA

DETTAGLIO GENERALE

quota destinata agli ATA EURO 14.263,66

quota destinata ai Docenti EURO 190.426,52

PROSPETTO ANALITICO

- 1) Piano Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro
OFFICINA DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE, VISIVA, MUSICALE» Laboratori digitali per le professioni del futuro: nuove forme di comunicazione e creazione
M4C1I3.2-2022-962-P-16055

Quota destinata spese personale interno

DOCENTI € 4.179,00

ATA € 1.575,15

- 2) Animatori digitali 2022-2024
Animatore digitale: formazione del personale interno M4C1I2.1-2022-941-P-8517
Quota destinata spese personale interno
DOCENTI € 1.443,92

- 3) Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024)
La scuola del benessere M4C1I1.4-2024-1322-P-51327

Quota destinata spese personale interno:

DOCENTI € 52.210

ATA 2.752,90

- 4) Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi
Nuove generazioni, nuove classi, nuovi apprendimenti M4C1I3.2-2022-961-P-16038

Quota destinata personale interno:

DOCENTI € 9.861,6

ATA € 1.668,36



- 5) Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)
Protagonisti del cambiamento! M4C1I2.1-2023-1222-P-40837

Quota destinata personale interno:
DOCENTI € 13.430
ATA € 3.212,00

- 6) Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)
STEM BY STEM M4C1I3.1-2023-1143-P-31788

Quota destinata personale interno:
DOCENTI € 36.902
ATA € 2.938,25

- 7) Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024)
Una scuola per amica M4C1I1.4-2022-981-P-21953

Quota destinata personale interno:
DOCENTI € 72.400,00
ATA € 2.117,00

Si allegano alla presente anche i seguenti documenti richiesti ad integrazione:

- Prospetto delle Economie degli anni precedenti richiesto
- Convocazioni delle riunioni con RSU
- Comunicazione delle somme per tutor ed orientatore

Si specifica che le seguenti integrazioni sono state discusse e concordate con la RSU e sono considerate come specifiche facenti interamente parte dell'ipotesi già sottoscritta in data 31 Marzo 2025 e trasmessa ai Revisori.

Si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. MICHELE IULIANO
(firm.to digitalmente)



Firmato digitalmente da MICHELE IULIANO