

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO
A.S. 2024/2025**

Secondo quanto definito in sede contrattuale CCNL e quanto contrattato in sede di contrattazione integrativa di istituto, per l'anno scolastico 2024/2025 si concorda quanto segue:

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Ospitaletto (BS).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti sulla base del Contratto stipulato per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 e 2025/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono stati negoziati per l'anno scolastico 2024/2025.

Letto e sottoscritto

Parte Pubblica

Il dirigente scolastico Laura Metelli

Parte Sindacale

RSU d'istituto

CISL Prof. Giorgio Luigi Biondi

SNALS/CONFESAL Ins. Michela Cannatà

SNALS/CONFESAL A.A. Antonino Smeralda

Ospitaletto, 17/03/2025

Le OO.SS. Provinciali, regolarmente convocate, non si sono presentate.

Si allega:

- ✓ Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 e 2025/2026
(*Allegato n. 1*)
- ✓ Comunicazione del dirigente delle somme a disposizione per la contrattazione d'Istituto
(*Allegato n. 2*)
- ✓ Tabella elenco attività contrattate per M.O.F. anno scolastico 2024/2025, ordinato per voce di finanziamento e categoria di personale
(*Allegato n. 3*)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO A.S. 2023/2024 e 2024/2025 e 2025/2026

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Ospitaletto (BS).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 e 2025/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse devono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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. 46 e più in generale all'articolo 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:
 - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art 30 c.4-c.1);
 - b) 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-c.2);
 - c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 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-c.3);
 - d) 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-c.4);
 - e) 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-c.5);
 - f) 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-c.6);
 - g) 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-c.7);
 - h) 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-c.8);
 - i) 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-c.9);
 - j) 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-c.10);
 - k) Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste (art 30 c.5)

Art. 8 – 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) 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 FMOF (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2); distribuzione equa t determinato
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO III - CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 9 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a) valutare gli specifici rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica di riferimento;
 - b) elaborare un documento conseguente alla valutazione dei rischi, indicante, tra l'altro i criteri adottati ai fini della valutazione; nonché le opportune misure di prevenzione e protezione, custodendolo agli atti;
 - c) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
 - d) designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
 - e) designare il medico competente, qualora ne ricorra la necessità;
 - f) designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto soccorso ("figure sensibili"); nonché la figura del preposto per ogni edificio scolastico;
 - g) fornire ai lavoratori, ed agli allievi equiparati ai sensi del testo unico D.lgs n. 81/2008 ove necessario, dispositivi di protezione individuale;
 - h) adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dalla normativa di riferimento;
 - i) assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati, personale ed alunni in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
 - j) consultare il RLS;
 - k) costituire il Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato.

Art. 10 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o Ata, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 11 - Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal dirigente scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

2. Il documento viene analizzato annualmente per identificare eventuali variazioni intervenute e procedere alla revisione del documento.

Art. 12 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria (personale ATA e docenti Scuola dell'Infanzia).

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nello stesso testo unico D.lgs n. 81/2008; oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno quattro ore al giorno, dedotte interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

Art. 13 - Riunione periodica e protezione rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale di servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 14 - Rapporti con gli enti locali proprietari dei locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 15 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti. Gli studenti (vista l'età) riceveranno l'informazione, formazione direttamente dagli insegnanti attraverso le attività didattiche previste nel POF.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli dall'art. 37 del D.lgs 81/08 e successivi accordi decentrati

Art. 16 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal D.M. Interno 3 agosto 2015 e ss.mm.ii.

Art. 17 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Con conferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nel testo unico D.lgs n. 81/2008, le parti concordano quanto segue:

a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

- b) la consultazione da parte del dirigente scolastico, prevista dal testo unico D.lgs n. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione (testo unico D.Lgs n. 81/2008);
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a dare delle informazioni e della documentazione ricevuta farne un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal testo unico D.lgs n. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal testo unico D.Lgs n. 81/2008 e dal D.I lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti del testo unico D.lgs n. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) del testo unico D.Lgs n. 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.
3. Il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta.

Art.18 - Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato

1. La valutazione rischi viene effettuata da un gruppo di valutazione del fattore stress (GV-SLC), costituito dal dirigente scolastico (o primo collaboratore del dirigente), un addetto SPP per plesso e dal RLS e si articola nella raccolta dei dati oggettivi e nella valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori.
2. La valutazione deve essere fatta in maniera separata per ciascun plesso.
3. Qualora la valutazione evidenzia un livello di stress "medio" od "alto" il dirigente scolastico, sentite le proposte del GV, procederà alla individuazione ed alla messa in pratica di interventi correttivi.
4. Dovrà essere prevista periodicamente una riunione del GV (di cui sarà redatto apposito verbale) che ha il principale compito di valutare ogni 2 anni (per rischio medio o basso) l'andamento degli indicatori. Se le misure correttive poi intraprese, nel corso del tempo non avranno avuto esito positivo, si procederà alla seconda fase della valutazione.

Art. 19 - Incarichi

1. Le figure sensibili (preposto, componenti delle squadre antincendio e primo soccorso) vengono designate dal dirigente scolastico, sentito l'RSPP, in base a competenze e necessità.

Art. 20 - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal testo unico D.Lgs n. 81/2008.
2. È fatta salva la via giurisdizionale.

CAPO IV - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
 - a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 22 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. I finanziamenti destinati alla realizzazione di Progetti nazionali e comunitari sono ripartiti secondo i seguenti criteri:
 - a) grado di responsabilità assunta all'interno del team;
 - b) attinenza delle proprie competenze specifiche maturate e documentate correlate al progetto;
 - c) incidenza in percentuale sui target di progetto;
 - d) impegno in termini orari esterno al proprio orario di lavoro;
 - e) durata dell'impegno relativamente all'arco temporale del progetto.

Inoltre si contrattano i seguenti criteri di selezione del personale:

- a) esperienze precedenti (ruoli istituzionale e n° di incarichi) ;
- b) esperienze professionali correlate (n° di esperienze);
- c) formazione specifica nell'ambito di intervento (n° di corsi effettuati).

A parità di punteggio si preferirà il personale con anzianità di servizio maggiore all'interno dell'istituto e con titolo di studio pertinente al progetto.

Dopo aver raccolto le disponibilità, l'individuazione può avvenire attraverso:

- a) delibera del Collegio;
- b) risposta ad avviso interno.

Il collegio docenti può, nel rispetto dei criteri qui definiti, deliberare ulteriori sottocriteri che permettano un raggiungimento massimo degli obiettivi previsti dal progetto.

3. I fondi finalizzati alla realizzazione di progetti per le aree a forte flusso migratorio sono riconosciuti secondo quanto previsto dal contratto nazionale per le attività di insegnamento aggiuntivo e secondo i criteri di selezione del personale:
 - a) pertinenza della traccia programmatica
 - b) esperienze precedenti (ruoli istituzionale e n° di incarichi);
 - c) esperienze professionali correlate (n° di esperienze);
 - d) formazione specifica nell'ambito di intervento (n° di corsi effettuati).Dopo aver raccolto le disponibilità, l'individuazione può avvenire attraverso:
 - a) delibera del Collegio;

- b) risposta ad avviso interno.

Art. 23– Finalizzazione del Fondo per il miglioramento dell’Offerta Formativa

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

Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa

1. Si procederà ad una equilibrata ripartizione delle risorse tra personale docente (78%) e ATA (22%) nel rispetto degli obiettivi fissati dal POF e delle attività previste. Si procederà alla ripartizione tenendo conto delle unità di personale in servizio.

2. Le risorse destinate al personale docente saranno ripartite nelle diverse aree nel rispetto del piano delle attività e del funzionigramma deliberato dal Collegio docenti.

3. Le risorse destinate al personale ATA, verranno attribuite nel rispetto del Piano delle attività del personale ATA elaborato dal DSGA, adottato dal dirigente scolastico e trasmesso al personale.

4. La quota di sostituzione del DSGA viene sottratta a monte dall’intera quota ATA.

5. Il Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa verrà diviso in una percentuale del 45% per gli assistenti amministrativi e 55% per i collaboratori scolastici mentre gli incarichi specifici verranno distribuiti sulla base della complessità del compito attribuito.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il FMOF.

2. Nell’atto di conferimento dell’incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all’orario d’obbligo, regolarmente concordate e autorizzate dal DSGA, saranno di norma riconosciute a pagamento.

2. Il dirigente può disporre, inoltre, l’effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all’orario d’obbligo, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere in luogo della retribuzione recuperate sino ad un massimo di ore pari alla totalità di quelle necessarie per poter coprire le chiusure prefestive regolarmente deliberate per l’anno in corso (per il personale a tempo determinato al 30 Giugno per coprire i prefestivi calendarizzati durante le attività didattiche) e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell’anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

CAPO V- CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 27 – Valorizzazione del personale

1. L'art. 1, c. 249 della L. 160/2019 ha eliminato la finalizzazione delle risorse previste dall'art. 1, c. 126 della L. 107/2015 sottraendole al vincolo che le caratterizzava. I fondi destinati a tale azione vengono contrattati unitamente al FIS per valorizzare le attività svolte secondo il funzionigramma e il piano delle attività ATA di Istituto.

CAPO VI - DIRITTI SINDACALI E PERMESSI SINDACALI

Art. 28 – Attività sindacale

2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso dei plessi e sul sito della Scuola, e sono responsabili dell'affissione e pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 29 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 30 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi, come previsto dall'art. 28 c. 2 lett. a), per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 31 – Sciopero

1. In caso di sciopero indetto a livello di OO. SS. Territoriali e nazionali si darà visibilità e pubblicità alle iniziative.
2. Secondo quanto sancito dalla normativa vigente (Accordo nazionale 2 dicembre 2020) in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a comunicare in forma scritta entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando che ciò non è applicabile al personale individuato per garantire i servizi essenziali. È obbligatoria la firma per presa visione dello sciopero rispondendo alla comunicazione sulla bacheca del Registro elettronico.
3. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie attraverso il registro elettronico, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:
 - a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultime elezioni delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
 - b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
 - c) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese e/o delle informazioni di cui alla lett. a).
4. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa, i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti minimi per garantire le prestazioni indispensabili.
5. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore. Il dirigente scolastico, è tenuto a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione e del Merito la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.
6. Quando non possibile pianificare l'organizzazione per dichiarazione di indecisione da parte del personale, in accordo con l'amministrazione comunale in caso di sciopero saranno sospesi, per le famiglie interessate, tutti i servizi collaterali allo svolgimento delle attività didattiche (es. anticipo, pedibus e scuolabus) solo per le attività di entrata a scuola per garantire che i minori siano accompagnati direttamente dai genitori e consentire alle famiglie di constatare di persona la possibilità o meno di usufruire del servizio scolastico.
7. Per quanto riguarda la scuola dell'Infanzia e Primaria, trattandosi di un servizio rivolto ai più piccoli, si auspica la possibilità di dichiarare la propria volontà di aderire o meno allo sciopero, così da garantire un'organizzazione rispettosa dei diritti del lavoratore e al tempo stesso della sicurezza e incolumità degli alunni.

8. I dipendenti non aderenti allo sciopero sono tenuti ad essere presenti alla prima ora di lezione solo ed esclusivamente se preavvisati dal dirigente scolastico con circolare. In tale circostanza il personale convocato sarà impegnato per il numero di ore di lavoro della giornata.
9. Il lavoratore che non aderisce, deve assicurare le prestazioni per le ore di lavoro previste, per cui:
 - a) può essere chiamato a cambiare orario se preventivamente informato;
 - b) può essere chiamato a cambiare classe e/o mansione per assicurare la sorveglianza degli alunni;
 - c) può essere chiamato a cambiare plesso per assicurare la sorveglianza degli alunni.

Art. 32 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Il dirigente scolastico individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate:

ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI
attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docenti: Tutti i docenti del Consiglio di classe / team docente 1 Assistente amministrativo e/o assistente tecnico informatico 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI
adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	1 DSGA o assistente amministrativo 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso

3. I di fuori delle specifiche situazioni elencate ai punti precedenti, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal dirigente scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL comparto istruzione e ricerca 2019-21.
4. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
 - a) disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - b) rotazione in ordine alfabetico secondo sorteggio della lettera iniziale del cognome e scorrimento successivo (è stata sorteggiata per il triennio la lettera I)

Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.

(es. un collaboratore scolastico con invalidità che impedisce la vigilanza all'ingresso)

5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6. In caso di adesione allo sciopero del dirigente scolastico le relative funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte nell'ordine:
 - a) dal primo collaboratore del DS
 - b) da uno dei referenti di plesso
 - c) dal docente più anziano in servizio

7. Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolo si rinvia alle norme generali sulle libertà sindacali e a quanto regolato dal CCNL, tenuto conto delle innovazioni apportate da Decreto Legislativo n. 150/2009.

CAPO VII – 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.33 - Programmazione dell'orario di lavoro

1. Nell'Istituto ricorrono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL/2007 del 25 luglio 2008. Secondo tale articolo, “destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è il personale Ata adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana.”
2. L'applicazione della riduzione dell'orario settimanale a 35 ore è destinata al personale ATA che opera in segreteria, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria con esclusione dei lavoratori e delle lavoratrici che non turnano.

Art. 34 - Fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita

1. Per il personale Amministrativo e Tecnico, quando la flessibilità sull'orario di ingresso non comporta disfunzioni organizzative, si concorda una flessibilità massima di 15 minuti in entrata, da recuperare alla fine del turno di servizio sul primo turno o da concordare col DSGA se sul secondo turno.
2. Se il ritardo è superiore a 15 minuti, deve essere giustificato e va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio individuate dal Direttore S.G.A.

CAPO VIII - 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. 35 – Piano di formazione di Istituto

1. Il piano di formazione d'istituto è realizzato in coerenza con gli obiettivi del PTOF, con le priorità nazionali e con i processi di ricerca didattica, educativa e di sviluppo, considerate anche le esigenze ed opzioni individuali. Esso comprende le attività deliberate dal Collegio dei docenti e le azioni formative proposte dal Direttore per i Servizi Generali ed Amministrativi per il personale ATA.

Art. 36 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, in coerenza con il PTOF, con il RAV e il PDM.
2. Verranno utilizzate in primo luogo le risorse di formazione d'ambito 9 e le risorse derivanti da progetti nazionali e comunitari, successivamente quelle destinate risorse con il Programma Annuale.
3. Particolare attenzione verrà prestata alla formazione in adempimento degli obblighi di sicurezza e privacy.

Art. 37 – Criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento

1. Verranno concessi permessi al personale dando priorità alla partecipazione secondo i seguenti criteri:
 - a. Corsi riconosciuti dal MIUR
 - b. Possibilità di copertura senza oneri per l'Amministrazione
 - c. Connessione con il POF d'Istituto
 - d. Attinenza con la disciplina d'insegnamento
 - e. Ordine di arrivo della richiesta

CAPO IX- 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. 38 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico di norma entro le ore 18.00. Fanno eccezione solo le emergenze. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale esclusivamente tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, tenendo conto anche di quanto previsto dal GDPR (regolamento protezione dati, in corso di realizzazione).

Art. 39 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

CAPO X- LAVORO A DISTANZA

Art. 40 -Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro.
2. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi.
3. Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore.

Art. 41- Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile e le prestazioni che il dipendente deve portare a termine. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono la presenza (es. apertura dello sportello).

Art. 42 -Accordo individuale

3. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione
- g) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- h) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

Art. 43 - Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale

Art. 44 - Lavoro da remoto

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Il lavoro da remoto - realizzabile anche con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;

b) altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

4. Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo

5. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Art. 45 - Monitoraggio e valutazione

1. Il monitoraggio delle attività quotidianamente svolte sarà coordinato dal direttore sga, anche tramite verifica dei procedimenti istruiti e conclusi e questionari di raccolta di informazioni.

CAPO XI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si accerti una riduzione dei Fondi per il miglioramento dell'Offerta Formativa quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 47 – Procedura per la liquidazione del FMOF

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art. 48 – Disposizioni finali

1. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente contratto, valgono le norme generali CCNL 2019-21

2. Al presente contratto sono allegati:

3. Comunicazione del dirigente delle somme a disposizione per la contrattazione d'Istituto, (Allegato n. 1 che viene aggiornato ogni anno)
4. Tabella elenco attività contrattate per F. M.O.F., ordinato per voce di finanziamento e categoria di personale (allegato n.2 che viene aggiornato ogni anno).

Letto e sottoscritto

Parte Pubblica

Il dirigente scolastico Laura Metelli

Parte Sindacale

RSU d'istituto

CISL Prof. Giorgio Luigi Biondi

SNALS/CONFSAL Ins. Michela Cannatà

SNALS/CONFSAL A.A. Antonino Smeralda

Ospitaletto, 08 maggio 2024

Le OO.SS. Provinciali, regolarmente convocate, non si sono presentate.

Si allega:

- ✓ Comunicazione del dirigente delle somme a disposizione per la contrattazione d'Istituto a.s. 2023-24, (Allegato n. 1)
- ✓ Tabella elenco attività contrattate per F.M.O.F. a.s. 2023/2024, ordinato per voce di finanziamento e categoria di personale, (Allegato n. 2)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il CCNL - comparto scuola - sottoscritto il 29 novembre 2007;
Vista la sequenza contrattuale FIS del 08 aprile 2008;
Vista la sequenza contrattuale del personale ATA del 25 luglio 2008;
Visto il CCNL - comparto scuola - sottoscritto il 18/01/2024; Viste le assegnazioni disposte dal MIUR - Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio;
Vista la comunicazione del Direttore sga circa la quantificazione delle risorse calcolate e delle economie di gestione precedenti;

determina

la costituzione del fondo per la contrattazione integrativa d'Istituto:

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA a.s. 2024/25	€ 3.717,44
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA a.s. 2024/25	€ 3.717,44

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2024/25	€ 49.940,19
Economie anni precedenti	€ 14.342,25
Disponibilità complessiva FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2024/25	€ 64.282,44

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2024/25	€ 5.249,72
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2024/25	€ 5.249,72

ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2024/25	€ 1.281,69
Economie anni precedenti	€ 37,48
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2024/25	€ 1.319,17

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2024/25	€ 3.747,16
Economie anni precedenti	€ 8,66
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s.	€ 3.755,82



2024/25

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2024/25	€ 18.531,06
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2024/25	€ 18.531,06

Riepilogo

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 3.717,44
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 49.940,19
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 5.249,72
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.281,69
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 3.747,16
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 18.531,06
Totale finanziamenti per l'a.s. 2024/25	€ 82.467,26
Economie:	
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 0,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 14.342,25
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 37,48
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 8,66
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 0,00
Totale finanziamenti per l'a.s. 2024/25	€ 96.855,65

Il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, nell'ambito delle proprie competenze, apporgerà agli atti di gestione contabile le relative modifiche.

20-01-2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Metelli Laura

ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO (BS)**PROPOSTA FUNZIONI STRUMENTALI****ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

FUNZIONE STRUMENTALE	SCUOLA INFANZIA	lordo dipendente	SCUOLA PRIMARIA	lordo dipendente	SCUOLA SECONDARIA	lordo dipendente	TOTALE
POF	1 docente	437,47	1 docente	437,47	1 docente	437,47	1.312,41
INTERCULTURA	1 docente	437,47	1 docente	437,47	1 docente	437,47	1.312,41
CONTINUITÀ / ORIENTAMENTO	1 docente	437,47	1 docente	437,47	1 docente	437,47	1.312,41
HANDICAP / DSA	1 docente	437,47	1 docente	437,55	1 docente	437,47	1.312,49
							5.249,72

quota Funzioni Strumentali	5.249,72
differenza	0,00

ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO (BS)
PROPOSTA ATTRIBUZIONE INCARICHI E COMMISSIONI

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

INCARICHI E COMMISSIONI	SCUOLA INFANZIA	L.D.	SCUOLA PRIMARIA	L.D.	SCUOLA SECONDARIA	L.D.	TOT. L.D.
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	1 docente	385,00	1 docente	3.850,00			4.235,00
FIDUCIARI DI PLESSO	1 docente	1.347,50	1 docente	1.540,00	1 docente	1.347,50	8.662,50
	1 docente	1.347,50	1 docente	577,50	1 docente	1.347,50	
			1 docente	1.155,00			
MOBILITY MANAGER			1 docente	96,25			96,25
COMITATO DI VALUTAZIONE	1 docente	115,50	1 docente	115,50	1 docente	115,50	346,50
COMMISSIONE STESURA ORARI			1 docente	288,75	1 docente	673,75	2.213,75
			1 docente	288,75	1 docente	673,75	
			1 docente	288,75			
COMMISSIONE FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI	1 docente (sez)	154,00	1 docente (FS)		1 docente	962,50	2.040,50
	1 docente (cl.1ª)	154,00	4 docenti	231,00	1 docente	269,50	
					1 docente	269,50	
PROVE PER ALUNNI IN USCITA DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA (VALUTAZIONE)	3 docenti	462,00					924,00
	3 docenti	462,00					
MENSA	1 docente	96,25	1 docente	288,75			1.058,75
	1 docente	96,25	4 docenti	577,50			
COORDINATORI DIPARTIMENTO					9 docenti	519,75	519,75
REFERENTI CLASSI PARALLELE			5 docenti	1.155,00			1.155,00
TUTOR docenti neoimmessi	2 docenti	385,00	5 docenti	962,50	6 docenti	1.155,00	2.502,50
REFERENTI PALESTRA			1 docente	38,50			38,50
REFERENTI MUSICA			1 docente	38,50			38,50
ORGANIZZAZIONE INVALSI					1 docente	577,50	577,50
REFERENTI ACCESSORI AUDIO			1 docente	38,50	2 docenti	77,00	115,50
ARCO E LA FRECCIA					1 docente	96,25	96,25
TEAM DIGITALE - REGISTRO ELETTRONICO - SITO WEB	1 docente	288,75	1 docente	770,00	1 docente	481,25	2.983,75
	1 docente	192,50	1 docente	288,75	1 docente	577,50	
	1 docente				1 docente	385,00	
RAV					1 docente	481,25	481,25
RACCORDO INFANZIA/PRIMARIA	1 docente	115,50	1 docente	173,25			404,25
	1 docente	115,50					
RACCORDO PRIMARIA/SECONDARIA E ACCOGLIENZA			1 docente	115,50	1 docente 7, 1 docente 8	288,75	519,75
					6 docenti	115,50	
COMMISSIONE INTERCULTURA	2 docenti	192,50	7 docenti	308,00	1 docente	154,00	654,50
PROGETTO RAGAZZI EDUCAZIONE CONVIVENZA DEMOCRATICA			1 docente 15 + 6 docenti 2	519,75	1 docente	288,75	808,50
COOPERATIVE LEARNING			1 docente	192,50			192,50
PROGETTO LETTURA - IO LEGGO PERCHE'	2 docenti	192,50	1 docente	154,00	1 docente	154,00	500,50
ANIMATORE DIGITALE					1 docente	962,50	962,50
NON 1 DI MENO			1 docente	154,00	1 docente	154,00	308,00
PROGETTO GENTILEZZA					1 docente	192,50	192,50
PROGETTO ATTIVITA' SPORTIVE			1 docente	57,75	2 docenti	77,00	134,75
EDUCAZIONE AMBIENTALE			1 docente	57,75	2 docenti	308,00	365,75
REFERENTI SICUREZZA	1 docente	115,50	1 docente	192,50	1 docente	288,75	1.020,25
	1 docente	115,50	1 docente	192,50			
	1 docente	115,50					
CLIL INGLESE E MADRELINGUA INGLESE	2 docenti	77,00			2 docenti	154,00	231,00
REFERENTI SALUTE			1 docente	154,00	1 docente	154,00	308,00
SPORTELLLO PSICOLOGICO			1 docente	192,50	1 docente	192,50	385,00
COORDINATORI CLASSE 1ª e 2ª SCUOLA SECONDARIA					10 ore x 14 classi	2.695,00	2.695,00
COORDINATORI CLASSI 3ª SCUOLA SECONDARIA					20 ore x 6 classi	2.310,00	2.310,00

ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO (BS)
PROPOSTA ATTRIBUZIONE INCARICHI E COMMISSIONI

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

INCARICHI E COMMISSIONI	SCUOLA INFANZIA	L.D.	SCUOLA PRIMARIA	L.D.	SCUOLA SECONDARIA	L.D.	TOT. L.D.
RACCORDO 0-3	2 docenti	231,00					231,00
PROGETTO LOGOPEDISTA	3 docenti	635,25					635,25
SCUOLA APERTA	6 docenti	231,00			Docenti vari 12 + 5 docenti	654,50	885,50
AFFETTIVITA'			2 docenti	77,00	1 docente	38,50	115,50
EDUCAZIONE STRADALE			1 docente	154,00	1 docente	231,00	385,00
PROGETTO NUOTO					2 docenti	77,00	77,00
PROGETTO ORIENTEERING			1 docente	38,50			38,50
LABORATORIO EDUCAZIONE ALLE EMOZIONI (ABC)					1 docente	96,25	96,25
INDIETRO NON SI TORNA					2 docenti	115,50	115,50
MADRELINGUA FRANCESE					1 docente	96,25	96,25
CONTRO LA VIOLENZA CONTRO LE DONNE					1 docente	192,50	192,50
RAPPRESENTANTI DI CLASSE					1 docente PON Estate		0,00
PROGETTO DIARI					3 docenti	115,50	115,50
OLTRE LE NUOVE SCHIAVITU'					1 docente	38,50	38,50
OPERA DOMANI					2 docenti	231,00	231,00
PROGETTO BANDA					2 docenti	154,00	154,00
TRINITY					1 docente PNRR		0,00
SCREENING DSA			1 docente	577,50			577,50
RAPPORTI CON IL TERRITORIO (memoria storica, carnevale, violenza contro le donne, gentilezza, ecc. ecc.)	Docenti vari	385,00			Docenti vari	385,00	770,00
FORMAZIONE RESPONSABILI VARI (1/2 DELLE ORE PREVISTE, ASPP 28 MODULO A 48 MODULO B E CYBERBULLISMO),	ASPP, ANTINCENDIO	346,50	3 Doc da formare	346,50	1 docente	269,50	1.501,50
	ASPP, ANTINCENDIO	346,50			1 docente	77,00	
					1 docente (Cyber bullismo)	77,00	
					1 docente (Ed. ambientale)	38,50	
PROG. FESTE	A recupero (1,5 ore)		A recupero nelle ore funzionali solo per insegnanti non in servizio				0,00
TUTOR TIROCINANTI UNIVERSITA'			30 Docenti x 5 ore			2.887,50	2.887,50
TUTOR TIROCINANTI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO			10 Docenti x 2 ore			385,00	385,00
ORTO			2 docenti	192,50			192,50
PRELIMINARE PROVA INVALSI E SORVEGLIANZA			A recupero con ore programmazione/ore funzionali		docenti vari	385,00	385,00
SUPPORTO PEI	1 docente	385,00	1 docente	770,00	1 docente	770,00	1.925,00
VIAGGI DI ISTRUZIONE (INTERA GIORNATA 1 ORA, OLTRE 10 ORE 2 ORE)	Docenti vari (recupero)		Docenti vari	1.925,00	Docenti vari	2.021,25	3.946,25
SI PUO' FARE					1 Docente	115,50	115,50
TUTORAGGIO ESAMI - Val					35 docenti	1.537,48	1.537,48
STESURA UDA CURRICOLARE	4 Docenti	385,00					385,00
TUTORAGGIO ESAMI - Fis					35 docenti	483,77	483,77
PROGETTO IDENTITA' DI CLASSE	Docenti vari	77,00	Docenti vari	173,25	Docenti vari	770,00	1.020,25
PROGETTO CUCINA					1 Docente	574,95	574,95
SOMMINISTRAZIONE DEI TEST INGRESSO PER NAI			1 docente	196,09			196,09
INIZIATIVE CON IL COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE			Docenti vari	577,50			577,50

60.946,54

ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO (BS)**PROPOSTA ATTRIBUZIONE INCARICHI E COMMISSIONI****ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

Tipologia attività	Importo	Fonte di finanziamento
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	4.235,00	FIS
FIDUCIARI DI PLESSO	8.662,50	FIS
MOBILITY MANAGER	96,25	FIS
COMITATO DI VALUTAZIONE	346,50	Valorizzazione
COMMISSIONE STESURA ORARI	2.213,75	FIS
COMMISSIONE FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI	2.040,50	FIS
PROVE PER ALUNNI IN USCITA DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA (VALUTAZIONE)	924,00	FIS
MENSA	1.058,75	FIS
COORDINATORI DIPARTIMENTO	519,75	FIS
REFERENTI CLASSI PARALLELE	1.155,00	Valorizzazione
TUTOR docenti neoimmessi	2.502,50	Valorizzazione
REFERENTI PALESTRA	38,50	FIS
REFERENTI MUSICA	38,50	FIS
ORGANIZZAZIONE INVALSI	577,50	FIS
REFERENTI ACCESSORI AUDIO	115,50	FIS
ARCO E LA FRECCIA	96,25	Valorizzazione
TEAM DIGITALE - REGISTRO ELETTRONICO - SITO WEB	2.983,75	FIS
RAV	481,25	FIS
RACCORDO INFANZIA/PRIMARIA	404,25	FIS
RACCORDO PRIMARIA/SECONDARIA E ACCOGLIENZA	519,75	FIS
COMMISSIONE INTERCULTURA	654,50	FIS
PROGETTO RAGAZZI EDUCAZIONE CONVIVENZA DEMOCRATICA	808,50	FIS
COOPERATIVE LEARNING	192,50	FIS
PROGETTO LETTURA - IO LEGGO PERCHE'	500,50	Valorizzazione
ANIMATORE DIGITALE	962,50	FIS
NON 1 DI MENO	308,00	FIS
PROGETTO GENTILEZZA	192,50	FIS
PROGETTO ATTIVITA' SPORTIVE	134,75	FIS
EDUCAZIONE AMBIENTALE	365,75	FIS
REFERENTI SICUREZZA	1.020,25	Valorizzazione
CLIL INGLESE E MADRELINGUA INGLESE	231,00	FIS
REFERENTI SALUTE	308,00	FIS
SPORTELLLO PSICOLOGICO	385,00	FIS

ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO (BS)

PROPOSTA ATTRIBUZIONE INCARICHI E COMMISSIONI

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Tipologia attività	Importo	Fonte di finanziamento
COORDINATORI CLASSE 1 ^a e 2 ^a SCUOLA SECONDARIA	2.695,00	FIS
COORDINATORI CLASSI 3 ^a SCUOLA SECONDARIA	2.310,00	FIS
RACCORDO 0-3	231,00	FIS
PROGETTO LOGOPEDISTA	635,25	FIS
SCUOLA APERTA	885,50	Valorizzazione
AFFETTIVITA'	115,50	FIS
EDUCAZIONE STRADALE	385,00	FIS
PROGETTO NUOTO	77,00	FIS
PROGETTO ORIENTEERING	38,50	FIS
LABORATORIO EDUCAZIONE ALLE EMOZIONI (ABC)	96,25	FIS
INDIETRO NON SI TORNA	115,50	FIS
MADRELINGUA FRANCESE	96,25	FIS
CONTRO LA VIOLENZA CONTRO LE DONNE	192,50	FIS
RAPPRESENTANTI DI CLASSE	0,00	FIS
PROGETTO DIARI	115,50	FIS
OLTRE LE NUOVE SCHIAVITU'	38,50	FIS
OPERA DOMANI	231,00	FIS
PROGETTO BANDA	154,00	FIS
TRINITY	0,00	FIS
SCREENING DSA	577,50	FIS
RAPPORTI CON IL TERRITORIO (memoria storica, carnevale, violenza contro le donne, gentilezza, ecc. ecc.)	770,00	Valorizzazione
FORMAZIONE RESPONSABILI VARI (1/2 DELLE ORE PREVISTE, ASPP 28 MODULO A 48 MODULO B E CYBERBULLISMO),	1.501,50	FIS
PROG. FESTE	0,00	FIS
TUTOR TIROCINANTI UNIVERSITA'	2.887,50	Valorizzazione
TUTOR TIROCINANTI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	385,00	Valorizzazione
ORTO	192,50	FIS
PRELIMINARE PROVA INVALSI E SORVEGLIANZA	385,00	Valorizzazione
SUPPORTO PEI	1.925,00	FIS
VIAGGI DI ISTRUZIONE (INTERA GIORNATA 1 ORA, OLTRE 10 ORE 2 ORE)	3.946,25	FIS
TUTORAGGIO ESAMI - Val	1.537,48	Valorizzazione
SI PUO' FARE	115,50	FIS
STESURA UDA CURRICOLARE	385,00	Valorizzazione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSPITALETTO (BS)

PROPOSTA ATTRIBUZIONE INCARICHI E COMMISSIONI

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Tipologia attività	Importo	Fonte di finanziamento
PROGETTO CUCINA	574,95	FIS
TUTORAGGIO ESAMI - Fis	483,77	FIS
PROGETTO IDENTITA' DI CLASSE	1.020,25	Valorizzazione
SOMMINISTRAZIONE DEI TEST INGRESSO PER NAI	196,09	FIS
INIZIATIVE CON IL COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE	577,50	Valorizzazione

60.946,54

**ISTITUTO COMPRESIVO DI OSPITALETTO (BS)
PROPOSTA ATTRIBUZIONE INCARICHI PERSONALE ATA**

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Descrizione attività	Tipologia	Profilo Professionale	Budget contrattato	Previsione incarichi	N. Beneficiari
Referente hardware e software per la gestione dell'ufficio	Incarichi specifici	Ass.te amm.vo	872,85	872,85	1
Coordinatore dei processi amministrativi in capo all'area personale	Incarichi specifici	Ass.te amm.vo	800,00	800,00	1
Collaborazione con il Comune per il servizio mensa	Valorizzazione	Ass.te amm.vo	484,57	484,57	2
Referente per il coordinamento dei servizi telematici	Valorizzazione	Ass.te amm.vo	550,00	550,00	2
Gestione delle impostazioni, in collaborazione con il docente referente, del registro elettronico	Valorizzazione	Ass.te amm.vo	450,00	450,00	2
Gestione delle raccolte punti per le sponsorizzazioni	Valorizzazione	Ass.te amm.vo	0,00	0,00	0
Coordinamento dell'organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti in collaborazione con staff di dirigenza	Valorizzazione	Ass.te amm.vo	350,00	350,00	3
Coordinamento amministrativo dei progetti	Fis - Attività aggiuntive	Ass.te amm.vo	4.350,00	4.350,00	10
Cura dell'igiene personale e somministrazione farmaci, c/o scuola primaria e infanzia	Fis - Attività aggiuntive	Coll. Scolastico	2.300,00	2.300,00	13
Assistenza ai disabili e somministrazione farmaci, c/o scuola secondaria di I° grado	Fis - Attività aggiuntive	Coll. Scolastico	500,00	500,00	2
Piccoli lavori di giardinaggio	Fis - Attività aggiuntive	Coll. Scolastico	600,00	600,00	5
Coordinamento dell'area di raccolta dei rifiuti differenziati	Fis - Attività aggiuntive	Coll. Scolastico	0,00	0,00	1
Collaborazione con la dirigenza e la segreteria	Fis - Attività aggiuntive	Coll. Scolastico	1.950,00	1.950,00	5
Coordinamento dei collaboratori scolastici, controllo e monitoraggio delle scorte di materiale di pulizia (medie e Chizzolini)	Incarichi specifici	Coll. Scolastico	1.144,59	1.144,59	2
Piccola manutenzione	Incarichi specifici	Coll. Scolastico	900,00	900,00	2
Supporto al servizio mensa	Incarichi specifici	Coll. Scolastico		0,00	0
Attività collegate alla realizzazione dei progetti	Valorizzazione	Coll. Scolastico	2.242,26	2.242,26	18
Straordinario	Fis - Attività aggiuntive	Ass.te amm.vo	400,00	0,00	0
Straordinario	Fis - Attività aggiuntive	Coll. Scolastico	849,95	0,00	0
Indennità sostituzione DSGA	Fis - Attività aggiuntive	Ass.te amm.vo	322,68	322,68	1
Totali per i record selezionati			19.066,90	17.816,95	