

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2024- 2025

IPOTESI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024 - 2025

Il giorno 08 del mese di gennaio dell'anno 2025 alle ore 11:00 si riuniscono, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 18 gennaio 2024, le parti costituite:

- dalla Delegazione di parte pubblica:

rappresentata dalla Dirigente Scolastica pro-tempore Francesca Angeloni;

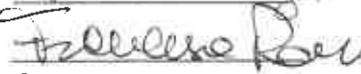


- dalla delegazione di parte sindacale con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

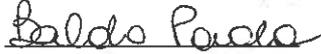
- SILVIA RONZIO



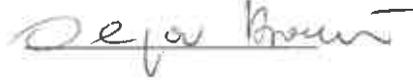
- FRANCESCA ROSSI



- PAOLA BALDO



- CISL



- CGIL

- SNALS

- GILDA UNAMS

PARTE NORMATIVA.

- VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;
- VISTA** la Legge 146/90;
- VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
- VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
- VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 ;
- VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007 e ss
- VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi" applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA** la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;
- VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
- VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;
- VISTA** la Legge n. 107/2015 art.1 cc.127 e 128;
- VISTO** il D. Lgs n.165/2001 c.1 lett.e-bis
- VISTA** la Legge di Bilancio 2020 art.1 c.249
- VISTO** l'art. 22 comma 4 lett.c – C.C.N.L. Scuola 2016-2018;
- VISTA** l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024/25;
- VISTA** la nota MIUR con le quali si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2024/25;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti si impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

O. J. Brun
Muzi Baldo
F. B. B.

F. B.
et

STIPULANO

il contratto di Istituto

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I

NORME GENERALI

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

TITOLO IV

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

TITOLO V

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

TITOLO VI

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).

TITOLO VII

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

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO VIII

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

TITOLO IX

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

O. G. Basso *M. Baldo* *F. F. F.* *F. F. F.*

TITOLO X

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

PARTE QUARTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

TITOLO XI

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

TITOLO XII

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

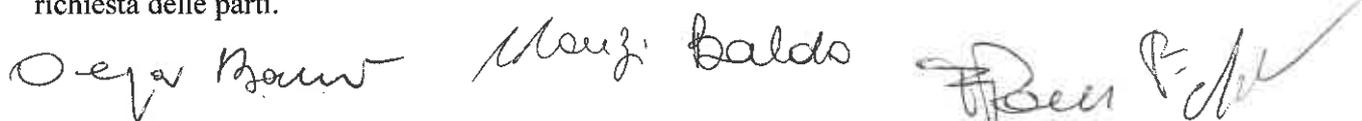
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dal vigente CCNL del 18.01.2024;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
 - Istituzioni scolastiche ed educative;
 - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.
 - Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.



Art. 3 - Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni 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 integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. 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; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. 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.

O. e. v. Baur

Muzzi Baldo

F. B. e. e.

F. B. e. e.

5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico. Sono materia di informazione:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 6 - Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nella presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- 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 d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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. 7 - Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui

Oscar Basso

Ugo Baldo

F. Baldo

F. Baldo

c9) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 e dalla Legge n.160/2019 art.1.comma 249

Art. 8 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018

Art. 9 - Norma di salvaguardia

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.

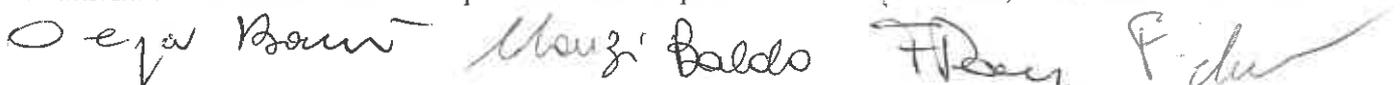
La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

Art.10 - Lavoro agile

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, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile e per garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi.

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, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda



al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
11. **Le materie di contrattazione integrativa**, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:
Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:
 - c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - c3) 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;
 - c4) 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;
 - c5) 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);
 - c6) 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
 - c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

Ogawa Bouw Manzù Baldo T. Ben F. J. J.

con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza 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 ed 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 stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della L. 81 del 2017.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Art .11 - Congedi per le donne vittime di violenza

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

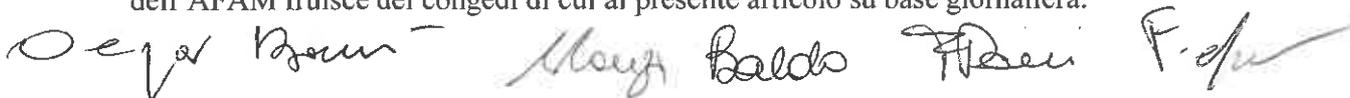
Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. Tale richiesta può avvenire anche prima del tempo minimo di permanenza previsto dalla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che sia presente un posto disponibile.

La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

1. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
2. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative e il personale docente e di ricerca dell'AFAM fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.



ART. 12 Unioni civili

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n.76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ognuna delle parti dell'unione civile.

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 13 - Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnati, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi, lavoratori fragili*).

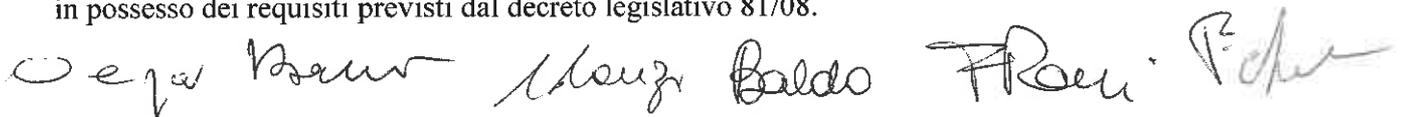
Art. 14 - Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08 e dalla legge 215/2021

Art. 15 - Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto esterno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.



Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc). E' stato, a tal fine, predisposto un organigramma per la sicurezza con le figure previste anche alla luce dei cambiamenti proposti dalla legge 215/ 2021 che individua le responsabilità delle parti in causa, struttura la formazione per la sicurezza e definisce meglio i ruoli dei preposti.

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.) nella parte di competenza della scuola ; per la parte strutturale la competenza , così come indicato dalla nuova Legge 215, è in carico all'ente proprietario. Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Ai sensi del D.M. 21 marzo 2018 sono state definite dall'Istituto misure integrative in mancanza della certificazione antincendio rilasciata dall'Ente Locale, per la messa in sicurezza dell'ambiente di lavoro

Art. 16 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Riceve una formazione adeguata;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

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

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Deja Baum *Silvia Buzzi Baldo* *Franco P. P.*

Art. 17 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento , ai sensi della nuova normativa legge 215/ 2021, è elaborato dall'Ente proprietario (per ciò che attiene la parte strutturale) in collaborazione con il dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 18 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente. I lavoratori fragili si fanno parte diligente per la sorveglianza sanitaria così come previsto dall'art.84 del D.Lgs n.34/2020, il datore di lavoro assicura la sorveglianza dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio.

Art. 19 - Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 20 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Como così come richiesto dalla Legge 215/2021.

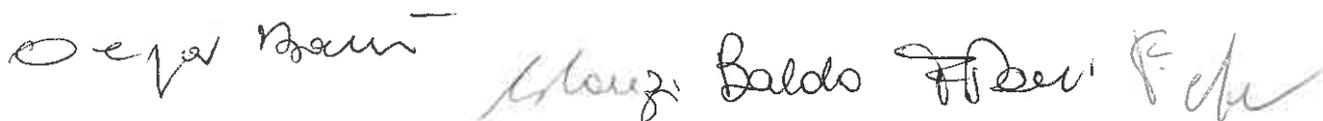
In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 , integrata dalla Legge 215/2021 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari ed esclude il Dirigente scolastico da ogni responsabilità se non quella di comunicare tempestivamente possibili rischi ed intraprendere azioni di prevenzione in caso di pericoli gravi.

Art. 21 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.



Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

Art. 22 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

Tenuto conto che la tutela dello stato di salute dei lavoratori è un obbligo previsto dal **Decreto legislativo 81/2008** e che nella *Valutazione dei rischi* sono compresi quelli dovuti a stress lavoro correlato si procede di conseguenza: Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Il DS e il DSGA individuano le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

Il DS e il DSGA promuovono iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

Il DS e il DSGA si adopereranno per:

Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone.

Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso".

Il DS e il DSGA adottano le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel POFT e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;

Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;

Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.

La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgono tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

O. E. B.

M. Baldo

F. F.

TITOLO IV

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 23- Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, individuano i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Art. 24- Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 04 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 25- bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente sul sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'affissione. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art. 26- Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

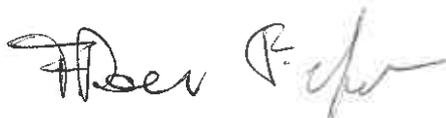
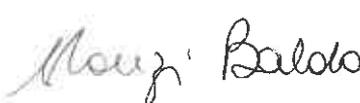
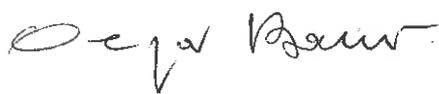
Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 27- Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;*
criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;



2. *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;*
3. *Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;*
4. *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
5. *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;*
6. *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;*
7. *Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;*
8. *Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario*

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 28 - Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi compensativi nel periodo estivo, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e al di fuori di questi casi compatibilmente con le esigenze di servizio. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29 - Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

C. E. P. B. B. B.

M. Z. B. B. B.

F. B. B.

F. B. B.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle 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.

Art. 30 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 31 - Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO V

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. 32 - La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti delibera annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

[Handwritten signatures: O e v a Baur, Merzi, Baldo, F. Ben, F. de]

Art. 33 - La formazione d'Ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito 12, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito coerentemente con quanto deliberato dal Collegio dei docenti.

Art. 34 - Risorse economiche per la formazione

Per la formazione docenti e ATA saranno impiegati fondi del funzionamento amministrativo e didattico relativi al PA del 2024 e da altri eventuali fondi ministeriali, sulla base delle priorità deliberate dal Collegio docenti in coerenza con quanto delineato dall'Atto di indirizzo del M.I.

A tal fine sono stati individuate, attraverso la rilevazione dei bisogni, le seguenti priorità:

- didattica per competenze
- Innovazione e didattica digitale
- Multiculturalismo ed inclusione/ internazionalizzazione-corsi inglese
- coesione sociale e disagio giovanile
- Competenze di cittadinanza globale
- sicurezza a scuola

Ogni docente aderirà a percorsi formativi a sua scelta del piano e in assenza di indicazioni precise del MIUR effettuerà obbligatoriamente azioni di formazione fino al raggiungimento delle 40 ore. Le altre azioni saranno su base volontaria.

TITOLO VI

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).

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 35 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge .

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Deja Basso *Muzzi Baldo* *Fiori* *R. del*

Art. 36 - Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 17.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 37 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'emergenza, possono essere contattati telefonicamente o via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che potranno essere lette in tempi dilatati.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 38 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO VII

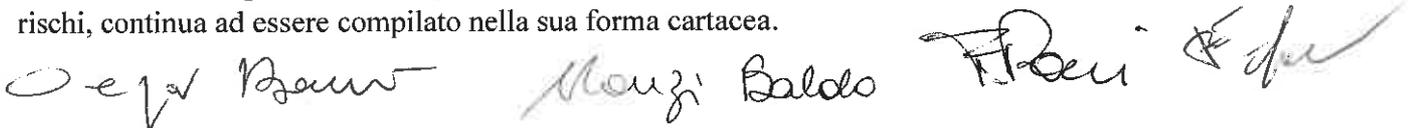
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 39 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti digitali sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 40 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento, nell'aula dedicata, e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Il registro di classe per ragioni legate alla sicurezza e alla prevenzione dei rischi, continua ad essere compilato nella sua forma cartacea.



Art. 41 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art.42 – Smart work/Lavoro agile

Lo smart work costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto in cui la prestazione lavorativa può essere espletata, per un numero di giorni alla settimana, al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro, generalmente, presso l'abitazione del lavoratore.

Durata dello smart work

Lo smart work è attivato previa richiesta del lavoratore previa compatibilità con la tipologia del lavoro a cui fa riferimento. E' subordinato alla normativa in materia, e non può superare l'orario di lavoro previsto dal CCNL, salvo diversi accordi per lavoro straordinario. In alcuni casi è disposto per legge.

Luogo della prestazione

La prestazione in smart work si svolgerà presso il domicilio o altro luogo privato, senza oneri di missione comunque denominati, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico. La sede di lavoro principale dell'Istituto rimane il luogo per l'espletamento di ogni altra pratica ad esso connesso.

Attrezzature di lavoro e connessione rete.

Per effettuare la prestazione lavorativa in smart work è sufficiente la dotazione di un computer portatile, personale o aziendale, con i necessari software. Per la didattica a distanza o integrata, i docenti utilizzano le attrezzature a disposizione. La scuola, su richiesta del lavoratore, può fornire in comodato d'uso, e per tutta la durata dello smart work, detti apparati se il lavoratore non ne sia già in possesso e comunque nel rispetto delle seguenti priorità: alunni, docenti, personale di segreteria. Il lavoratore e il datore di lavoro si impegnano al rispetto delle norme di sicurezza. Il lavoratore si impegna ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per fini lavorativi e nel rispetto delle norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

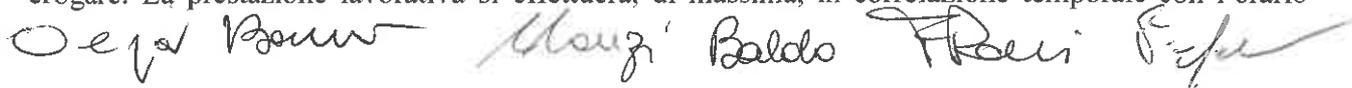
In particolare il lavoratore si impegna a:

- 1.usare il PC/tablet in modo esclusivo o che abbia almeno un account dedicato e protetto da PSW
- 2.accedere ai software utilizzando passwords sicure che devono sempre essere immesse ad ogni accesso e mai salvate
- 3.usare un PC/Tablet dotato di un antivirus aggiornato e funzionante
- 4.non salvare nessun dato sul PC se non in forma temporanea
- 5.se si trattano dati sensibili non salvarli mai sul PC/tablet di casa, se questi files sono inviati via mail, lasciarli solo temporaneamente nella casella mail
- 6.non portare a casa documenti, fascicoli originali ma solo scansioni

La connessione impiegata, considerata la non stabilità e la non continuità dello smart work, sarà quella personale.

Orario di lavoro

L'organizzazione oraria è flessibile e sarà concordata con la direttrice dei servizi generali e amministrativi o con la dirigente scolastica in funzione delle necessità di ufficio e in base al servizio da erogare. La prestazione lavorativa si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario



normale applicabile al ruolo/funzione di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale tipica della prestazione lavorativa e del ruolo stesso. I docenti articoleranno il loro orario nel contesto del Piano della Didattica Digitale Integrata di Istituto, deliberato dal Collegio dei Docenti.

Prestazione

La prestazione lavorativa in modalità a distanza, sarà basata su principi di correttezza, disciplina, moralità e dignità. Durante l'orario di lavoro il lavoratore sarà raggiungibile via mail e via telefono. In ogni caso è diritto del lavoratore disconnettersi al termine dell'orario di lavoro. In caso di impossibilità di eseguire la prestazione lavorativa in smart work il lavoratore dovrà darne comunicazione tempestiva al datore di lavoro. Il monitoraggio delle attività di smart work sarà effettuato dalla direttrice dei servizi generali e amministrativi o dalla dirigente scolastica con le modalità che saranno concordate.

Riservatezza e privacy

Il lavoratore in smart work è tenuto come sempre alla massima riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Istituto. Il lavoratore avrà cura di custodire le informazioni sul sistema informativo dedicato con password specifiche o con ogni altro provvedimento idoneo a garantirne la riservatezza. Il lavoratore in qualità di "incaricato al trattamento dei dati personali", anche presso il luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza.

In particolare:

- Deve evitare l'accesso ai dati da parte di persone non autorizzate presenti nel suo luogo di lavoro
- Deve bloccare il dispositivo in dotazione anche per allontanamenti molto limitati dalla postazione di lavoro
- Alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera deve conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato nella sede di lavoro
- Qualora in via eccezionale, al termine del lavoro risulti necessario trattenere il materiale cartaceo contenente dati personali, presso il luogo dove si effettua lo smart work, lo stesso dovrà essere riposto in luoghi non accessibili agli altri.

Art. 43- Didattica Digitale Integrata e/o a Distanza

Sebbene la didattica a distanza non sia più prevista come modalità di insegnamento, le modalità tecniche e i criteri per l'erogazione della didattica a distanza, deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati dal Piano della Didattica Digitale di Istituto con relativo Regolamento nel contesto delle Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata emanate dal Ministero dell'Istruzione, restano nelle possibilità di insegnamento dell'istituto qualora la normativa nazionale la riproponesse a causa di una recrudescenza del contagio Covid-19.

Il CCN Integrativo sulla Didattica Digitale Integrata, per come previsto dal decreto legge n.22 /2020, convertito il 6 giugno 2020 n.41, viene recepito dal seguente accordo decentrato. La Dirigente Scolastica, sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, ha predisposto l'orario delle attività didattiche ed educative con la quota oraria che ciascun docente dedica alla didattica digitale integrata, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline sia che la DDI sia complementare alle attività didattiche in presenza, sia che essa costituisca lo strumento esclusivo nel rispetto del monte ore massimo di prestazione lavorativa fissata dal CCNL.

Per la descrizione e la definizione degli interventi si fa riferimento al Piano della Didattica Digitale Integrata (DDI) con relativo Regolamento attuativo pubblicato sul sito istituzionale.

Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI, è possibile fare ricorso alla riduzione dell'unità oraria di lezione nonché all'adozione di tutte le forme di flessibilità didattica ed organizzativa previste dall'Autonomia scolastica.

Deja Beau, Luigi Baldo, F. Bai, E. de

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO VIII

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

Art. 44 - Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi

PERSONALE DOCENTE

Per l'assegnazione alle sedi appartenenti all'Istituzione scolastica si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati, deliberati dal Collegio dei docenti del 29 giugno 2020, punto 3 all'o.d.g.:

- Continuità didattico-educativa nella classe, nel plesso
- Possesso di competenze professionali specifiche
- Anzianità di servizio

PERSONALE ATA:

Si concorda sui seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica e legate soprattutto all'assistenza degli alunni disabili e al sesso:

- Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente
- Anzianità di servizio
- Disponibilità del personale a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL
- Desiderata del personale

In caso di più richieste si applica il criterio della rotazione

TITOLO IX

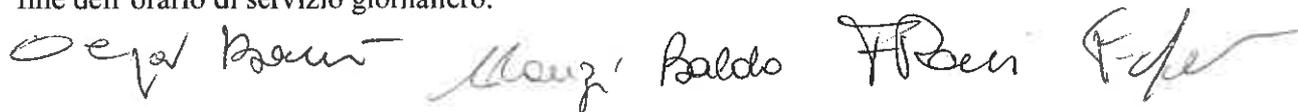
ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

Art. 45 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore e con il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista, o su 6 giorni dal lunedì al sabato per un totale di 36 ore settimanali.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.



Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con intensificazione e/o straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 46 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei giorni e in cinque giorni per fronteggiare le specifiche esigenze del servizio compatibilmente con le "desiderata" del personale valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 47 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 48 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

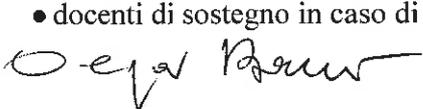
Scuola dell'Infanzia

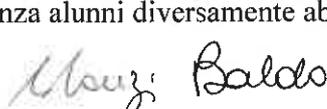
La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

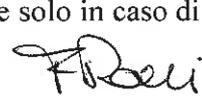
- Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni.
- Nel periodo non coperto da servizio mensa l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;









- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;

Scuola primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata

Scuola Sec. di 1° grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
- recupero ore permessi brevi usufruiti
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docente con ore a disposizione nella classe o in altra classe
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;

Art. 49 - Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. E' diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 50 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;

Osp. Basso

Intenz.

Balolo

F. Ricci

F. Ricci

- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea e non rispettano la normativa relativa al Decreto 28 agosto 2018, n.129 e sono stati individuati nel Regolamento per reclutamento di figure professionali per progetti, approvato con delibera n.10 del Consiglio di istituto.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Art. 51 - Incarichi Del Personale Scolastico

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
 - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
 - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
 - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53; I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui

Deja Beau - Maurizio Ballo - F. Peri - G. di ...

il dipendente è addetto.

- tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:
 - le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
 - le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
 - l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
 - tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
 - gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
 - gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO X

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Art. 52 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;

Olego Basso

Muzi Baldo

F. Basso

R. Basso

- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento);
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica;
- Solo in ultimo e a parità di condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

Resta indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni presentino relazione scritta al Collegio dei docenti di appartenenza. Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. I docenti autonomamente e in piena libertà sono tenuti a scegliere il proprio percorso formativo, ispirati dal Piano della Formazione deliberato dagli OOCC e in sintonia con gli indirizzi nazionali.

PARTE QUARTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

TITOLO XI

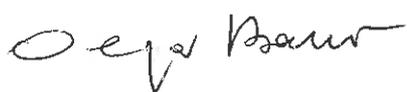
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

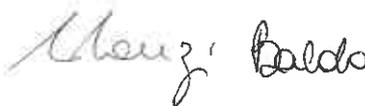
Art 53- Costituzione del Fondo d'Istituto

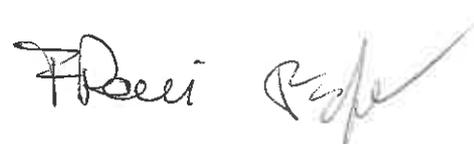
Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

La parte economica subisce le seguenti modifiche:

1. Modifica della percentuale ATA -DOCENTI, stabilita ora in 75% e 25%;
2. Confluenza nel FIS della valorizzazione divisa tra ATA (25%) e DOCENTI (75) con attenzione particolare all'aspetto organizzativo (in quanto i collaboratori e lo staff del Dirigente Scolastico non possiedono distacchi e l'Istituto è in reggenza), all'organizzazione didattica e all'innovazione digitale.
4. Eliminazione della commissione per la verifica delle candidature e indicazione dell'utilizzo delle modalità previste per PON e PNRR per la selezione degli incarichi.
5. La distribuzione del compenso accessorio è stata effettuata su base forfettaria con le nuove tabelle e nel caso di attività di insegnamento con previsione di ore effettive da rendicontare.







- Fondi finalizzati

	Assegnazione 2024/2025 - LD	Economie 2023/2024 - LD	Indennità DSGA - LD	TOTALE Fondo a Contrattazione - LD	Lordo Stato	Ripartizione Docenti (75%)	Ripartizione ATA (25%)
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 41.915,58	€ 4.926,69	€ 4.818,13	€ 42.024,14	€ 55.766,03	€ 31.518,11	€ 10.506,04
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 4.864,49	€ -	€ -	€ 4.864,49	€ 6.455,18	€ 4.864,49	€ -
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 2.389,78	€ -	€ -	€ 2.389,78	€ 3.171,24	€ -	€ 2.389,78
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 2.399,10	€ 10,21	€ -	€ 2.409,31	€ 3.197,15	€ 2.409,31	€ -
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 576,76	€ -	€ -	€ 576,76	€ 765,36	€ 576,76	€ -
INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 11.504,73	€ -	€ -	€ 11.504,73	€ 15.266,78	€ 8.628,55	€ 2.876,18
	€ 63.650,44	€ 4.936,90		€ 63.769,21	€ 84.621,74	€ 47.997,21	€ 15.772,00

Di seguito, quale parte integrante del CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO, le tabelle relative:

PERSONALE ATA

- AA
- CS
- INCARICHI SPECIFICI

Ripartizione Fondo:

		Amministrativi pari al 42%	Collaboratori Scolastici pari al 58%
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA personale ATA pari al 25%	€ 10.506,04	€ 4.412,53	€ 6.093,50
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO personale ATA pari al 25%	€ 2.876,18	€ 1.294,28	€ 1.581,90
TOTALE	€ 13.382,22	€ 5.706,82	€ 7.675,40

O. P. B. B. B. *M. B. B.* *F. B. B.* *F. B. B.*

FONDO ISTITUTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
INTENSIFICAZIONE	numero AA	importo totale	42%	€ 5.706,82
Gestione aspetti relativi ai Progetti collegati al POF e al Piano Diritto allo Studio dell'Ente Locale, ulteriori progetti promossi dal MIUR e/o altri enti (i compensi verranno assegnati previo incarico e conseguente relazione finale dell'attività svolta)	2	290,00		
Sostituzione colleghi assenti	4	1000,00		
Collaborazione con docenti per alunni DSA-DA-piattaforme	1	200,00		
Inserimento documenti sito web circolari	2	290,00		
Gestione tirocinanti-piattaforme	1	150,00		
Tutoraggio collega supplente	1	200,00		
Gestione pago in rete	1	200,00		
Gestione corsi sicurezza, visite medico competente - collaborazione RSPP	1	150,00		
Intensificazione per maggiore impegno dovuto al passaggio a nuovi software di amministrazione digitale		2100,00		600 euro per 2 AA (tot. 1200) e 300 euro per 3 AA (tot 900)
Intensificazione per maggiore impegno, per maggior carico di lavoro (reclutamento, contratti, iscrizioni, controllo titoli e convalida punteggi, controlli presso terzi dei titoli autocertificati da docenti, ATA	2	550,00		
	totale	€		€ 5.130,00
Assunzione di compiti dei colleghi assenti nei casi in cui non si proceda alla nomina di supplente in modo da garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici				
Definizione di pratiche e progetti straordinari				
Informatizzazione di procedure, evasione di pratiche arretrate (D)	5	576,82		
Ore straordinarie per corsi di aggiornamento organizzati dal Ministero Istruzione, pronto soccorso, legge sicurezza, ecc. (Tali ore dovranno essere prioritariamente recuperate, in caso di improrogabili esigenze di servizio, verranno retribuite)				
	TOTALE	€		€ 5.706,82
	DISPONIBILE	€		€ 0,00
		avanzo		€ 0,00

Oglio Bauw

Menzi Baldo F. Ober

F. Ober

FONDO ISTITUTO COLLABORATORI SCOLASTICI		58% - € 7.675,40
INTENSIFICAZIONE	N. ° CS	IMPORTO TOTALE
SERVIZI ESTERNI	1	€ 150,00
piccole manutenzioni - lavori straordinari dovuti a cause foza maggiore (a rendicontazione)	1	€ 500,00
mensa scuolaCollaborazione per servizi mensa (1 Infanzia Via Varesina, 1 Infanzia V. Palma)	2	€ 250,00
Gestione materiale pulizia (registro carico e scarico)	1	€ 350,00
distribuzione materiale materiale DPI- e monitoraggio giacenze magazzino in collaborazione con assistente di segreteria	1	€ 100,00
Disponibilità alla Reperibilità per allarme e/o emergenze di qualsiasi natura in tutti i plessi	2	€ 250,00
Sostituzione colleghi per ogni giorno per collab. Sostituito € 13,75 *	11	€ 2.000,00
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (-) - collaborazione supporto per attivita' apertura e chiusura plessi-intensificazione maggiori carichi di lavoro straordinari	6	€ 1.400,00
Raccolta di tutti i registri di pulizia, fascicolazione mensile, archiviazione, distribuzione materiali utili e DPI ai nuovi reclutati	1	€ 120,00
U.R.P. Ufficio relazioni con il pubblico	1	€ 250,00
ASSISTENZA ALUNNO DISABILE GRAVE - SCUOLA SECONDARIA (l'importo verrà attribuito a consuntivo in base al lavoro svolto)		€ 600,00
	TOTALE	€ 5.970,00
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO		
sostituzione colleghi; (D)		
esigenze straordinarie (assemblee di docenti e genitori, riunioni di OO.CC., riunioni di docenti e/o genitori per organizzazione di feste di Natale, fine anno, pulizia palestra ecc.),	124	1705,40
forfait		
realizzazione progetti in orario extra-scolastico (D)		
	Totale	€ 1.705,40
	Utilizzato	€ 7.675,40
	AVANZO	€ 0,00

*superato il budget si procederà con il recupero

O.ega Benu

Muzi Baldo

F. Benu

F. Benu

Budget assegnato INCARICHI SPECIFICI – ATA – totale € 2.389,78

INCARICHI SPECIFICI	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
Area Alunni (2 AA) - Area Personale ATA (1 AA) - Area Contabilità (1 AA) - lordo dip. € 1.000	Pubblicazione sul sito istituzionale, Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 e successive modifiche D.lgs. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione di circolari, avvisi, notizie sul sito e nelle varie sezioni di esso-

INCARICHI SPECIFICI	
AREA	COLLABORATORI SCOLASTICI
Scuola Primaria- Via Giussani n° 04 € 116,45 lordo dip= 465,78	Assistenza alunni diversamente abili. Rapporti con la sede centrale e servizi esterni conseguenti Accoglienza personale ed esterni
Scuola dell'infanzia VIA VARESINA n° 02x € 231,00 lordo dip =462	Cura e igiene personale bimbi. Assistenza alunni diversamente abili. Rapporti con la sede centrale e servizi esterni conseguenti Accoglienza personale ed esterni
Scuola dell'infanzia VIA PALMA n° 02 x € 231 lordo dip =462	Cura e igiene personale bimbi. Assistenza alunni diversamente abili. Rapporti con la sede centrale e servizi esterni conseguenti Accoglienza personale ed esterni

Totale Amministrativi	€	1.000,00
Totale Collaboratori	€	1.389,78
TOTALE Utilizzato	€	2.389,78
Residuo	€	-

PERSONALE DOCENTE

- INCARICHI ORGANIZZATIVI STAFF DI PRESIDENZA
- INCARICHI DI SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA
- COMMISSIONI
- PROGETTI: ORGANIZZAZIONE E INSEGNAMENTO
- FFSS
- AREA A RISCHIO - G SPORTIVO-ORE ECCEDENTI

	FIS	Economie	Totali
FIS DOCENTI (75% su Fondo)	€ 27.823,09	€ 3.695,02	€ 31.518,11
Valorizzazione DOCENTI (75% su Fondo)	€ 8.628,55	€ -	€ 8.628,55
TOTALE FIS DOCENTI	-	-	€ 40.146,66

- Una Quota delle economie a.p. pari a euro 635,51 viene utilizzata per incrementare il budget delle Funzioni strumentali
- Fondo di riserva paria 423,65 euro.

INCARICHI COMPENSI FORFETTARI			
INCARICHI ORGANIZZATIVI STAFF DI PRESIDENZA	NUMERO DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE
1° COLLABORATORE	1	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2° COLLABORATORE	1	€ 1.500,00	€ 1.500,00
SUPPORTO COMUNICAZIONE E DOCUMENTAZIONE INTERNA/EST	2	€ 900,00	€ 1.800,00
NUCLEO INTERNO E VALUTAZIONE INVALSI	4	€ 150,00	€ 600,00
COORDINATORE SCUOLA OSPEDALIERA	1	€ 240,00	€ 240,00
COORDINATORE PLESSO VIA GIUSSANI	1	€ 1.100,00	€ 1.100,00
COORDINATORE PLESSO VIA CUZZI	1	€ 700,00	€ 700,00
COORDINATORI SMS FOGAZZARO	1	€ 500,00	€ 500,00
COORDINATORI PLESSI VIA PALMA / VIA VARESINA	2	€ 650,00	€ 1.300,00
RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE ORARIA	3	€ 200,00	€ 600,00
RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE TURNI MENSA	2	€ 100,00	€ 200,00
REFERENTE PEDAGOGICO SCUOLA INFANZIA	1	€ 150,00	€ 150,00
TOTALE			€ 10.690,00

O. P. B. *M. Baldo* *F. Ricci*

F. Ricci

INCARICHI DI SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	NUMERO DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE
ANIMATORE DIGITALE	1	€ 350,00	€ 350,00
TEAM DIGITALE PER L'INNOVAZIONE	4	€ 150,00	€ 600,00
TEAM ANTI BULLISMO	4	€ 100,00	€ 400,00
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA	9	€ 400,00	€ 3.600,00
SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE	9	€ 60,00	€ 540,00
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA	19	€ 190,00	€ 3.610,00
SEGRETARI CONSIGLI DI INTERCLASSE / INTERSEZIONE	5	€ 60,00	€ 300,00
REFERENTE LEGALITA, LOTTA AL BULLISMO, CYBERBULLISMO, VIOLENZA CONTRO LE DONNE	2	€ 100,00	€ 200,00
REFERENTE SICUREZZA E SANITA'	1	€ 100,00	€ 100,00
REFERENTI PROGETTI VERTICALI PLESSI	2	€ 100,00	€ 200,00
REFERENTE ALUNNI ADOTTATI E FUORI DALLA FAMIGLIA DI ORIGINE	1	€ 80,00	€ 80,00
REFERENTE BENESSERE FISICO E SALUTE	1	€ 80,00	€ 80,00
REFERENTE RETE PROVINCIALE PROTEZIONE CIVILE	1	€ 80,00	€ 80,00
REFERENTE LIFE SKILLS TRAINING	1	€ 80,00	€ 80,00
REFERENTI BIBLIOTECA	1	€ 200,00	€ 200,00
REFERENTI BIBLIOTECA	1	€ 250,00	€ 250,00
COORDINAMENTO SITO WEB E PIATTAFORMA G SUITE	1	€ 800,00	€ 800,00
SUPPORTO PIATTAFORMA GSUITE	2	€ 200,00	€ 400,00
DOCENTI TUTOR	7	€ 200,00	€ 1.400,00
RESPONSABILI AULE INFORMATICHE E LIM	3	€ 100,00	€ 300,00
RESPONSABILE LABORATORIO SCIENZE	1	€ 80,00	€ 80,00
RESPONSABILI PALESTRE PRIMARIA E SECONDARIA	2	€ 100,00	€ 200,00
RESPONSABILE LABORATORIO ARTISTICO SCUOLA SECONDARIA	1	€ 80,00	€ 80,00
FIGURE SENSIBILI SICUREZZA	4	€ 75,00	€ 300,00
TOTALE			€ 14.230,00

COMMISSIONI - ATTIVITA' DA RENDICONTARE			
INCARICO	NUMERO DOCENTI	ORE PER DOC.	IMPORTO TOTALE
GRUPPO DI LAVORO PTOF E CURRICOLO	5	7	€ 673,75
GRUPPO DI LAVORO MULTICULTURALISMO E INTERNAZIONALIZZAZIONE	4	5	€ 385,00
GRUPPO DI LAVORO BIBLIOTECA	5	8	€ 770,00
GRUPPO DI LAVORO ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	9	8	€ 1.386,00
TOTALE			€ 3.214,75

O. P. Basso

Maria Baldo F. Bani

F. de

PROGETTI - ATTIVITA' DA RENDICONTARE			
PROGETTI	NUMERO DOCENTI	ORE PER DOC.	IMPORTO TOTALE
ARTIsticamente	1	6	€ 115,50
Laboratorio biblioteca	1	2	€ 38,50
ad hOCCHI APERTI	7	2	€ 269,50
YOGA – UN APPROCCIO INCLUSIVO AL VINYĀSA	1	4	€ 77,00
Amici di penna	2	7	€ 269,50
Intrecci di storie dentro e fuori la scuola. "Caro diario..."	5	10	€ 962,50
SPAZIO BIBLIOTECA	5	5	€ 481,25
Progetto Teatrale "UN MONDO TUTTO A COLORI"	1	4	€ 77,00
Potenziamento grammaticale propedeutico all'apprendimento del latino	1	4	€ 77,00
Affetti-vita	2	2	€ 77,00
Educazione Affettivo-sessuale	3	2	€ 115,50
Cambiamo sguardo:dire ,fare, parlare di disabilità	3	4	€ 231,00
Teatro in musica	1	4	€ 77,00
Teatrando	1	2	€ 38,50
TERRA	1	10	€ 192,50
TOTALE			€ 3.099,25

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO			
ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO	NUMERO DOCENTI	ORE PER DOC.	IMPORTO TOTALE
Canta giovani	6	3	€ 693,00
CANTO, BALLO E DISEGNO IL TEATRO	5	18	€ 3.465,00
Teatro in musica	1	6	€ 231,00
TERRA	5	2	€ 385,00
Potenziamento grammaticale propedeutico all'apprendimento del latino	1	12	€ 462,00
L'ORTO A SCUOLA	4	10	€ 1.540,00
ARTIsticamente	1	4	€ 154,00
Amici di penna	2	4	€ 308,00
Progetto Teatrale "UN MONDO TUTTO A COLORI"	1	3	€ 115,50
TOTALE			€ 7.353,50
Partecipazione attività scuola aperta svolta oltre il proprio orario di servizio - presenza da concordare con Referenti Plesso/Funzione strumentale Orientamento			€ 500,00
speso			€ 39.723,01
assegnato			€ 40.146,66
fondo riserva econ.			€ 423,65

Oggya Baur

Mangi Baldo F. Del

R. Del

FUNZIONI STRUMENTALI			
	NUMERO DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE
Coordinamento e Gestione POF e AUTOVALUTAZIONE di Istituto	1	€ 900,00	€ 900,00
Attività di accoglienza e continuità, open day	1	€ 900,00	€ 900,00
Inclusione	2	€ 950,00	€ 1.900,00
Multiculturalismo e internazionalizzazione	2	€ 900,00	€ 1.800,00
assegnazione 2024/2025 pari a 4864,49 + 635,51 euro		speso	€ 5.500,00
		assegnato	€ 5.500,00
		econ	€ -

ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA			
PROGETTI DI MOTORIA	NUMERO DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE
Tornei Istituto	1	€ 290,00	€ 290,00
Corsa Campestre	1	€ 286,76	€ 286,76
		assegnato	576,76 €
		speso	576,76 €
		econ	- €

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI			
Ripartizione compensi orari per grado d'istruzione	Compenso orario	Ore assegnate	IMPORTO TOTALE
retrib. tabellare oraria Docente Infanzia	€ 19,54	8	€ 156,32
retrib. tabellare – oraria Docente Primaria	€ 20,21	27	€ 545,67
retrib. tabellare oraria Docente Sec. 1° grado	€ 29,28	58	€ 1.698,24
		assegnato	€ 2.409,31
		speso	€ 2.400,23
		econ	€ 9,08

Oggya Boun

Muzi Baldo Fidei

Pzpe