

	<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO "G. M. SACCHI" <i>Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado</i> Via Mazzini N.1 – 26034 Piadena Drizzona (CR) Tel. 037598294 - Fax 0375380387 Codice Meccanografico CRIC81400L – Codice Fiscale 90005300190 Sito Web www.icpiadena.edu.it e-mail cric81400l@istruzione.it - pec cric81400l@pec.istruzione.it</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/24

Il giorno 09/05/2024 presso l'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo "G.M. Sacchi" di Piadena Drizzona, in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, tra il Dirigente Scolastico Dott. Umberto Parolini e le R.S.U. Sigg. Adelaide Piccinelli, Angela Salerno, Silvia Sellaro si conviene e si stipula il seguente Contratto Integrativo d'Istituto, approvato dai Revisori dei Conti in data 08/05/2024.

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1) c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

SEZIONE A

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Stefano Angelo Sella
Adelaide Piccinelli

ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè **entro il 15 settembre** di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. l'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 3

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Sono oggetto di informazione:

- a1) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- a2) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
- a3) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- a4) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) 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;



Salerno Angela sul n. 11
Godeker Pirelli

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

ART. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica art. 30 c. 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

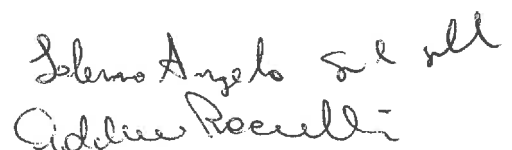
c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Per i punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9, c.10, in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative.

Per i punti c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.



ART. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. **La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;**
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto **entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.**
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 6

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata** di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. **La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.**
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla **sezione dell'albo sindacale della scuola.**

Art. 7

Attività sindacale

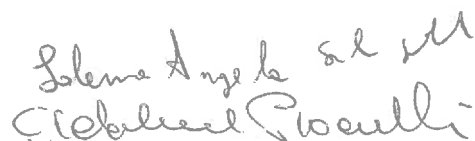
1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 8

c1) Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il dirigente e le figure sensibili se coinvolte;



Solema Anzile sal rlu
Eleonora Gualdi

4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. **A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;**
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...)
12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

ART. 9

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2017 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando **n. 25 minuti e 30 secondi** per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.



ART. 10



c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano, pomeridiano e serale in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Per il personale ausiliario considerata la complessità dell'Istituto e il funzionamento dello stesso **non si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria atteso l'esiguo numero di personale in organico.**

Per il personale Assistente Amministrativo:

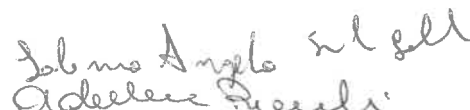
- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 1 (uno) max di unità di personale.

ART. 11

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.

1. Le risorse **disponibili** destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - **80% della disponibilità per il personale docente;**
 - **20% per il personale ATA.**
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. Per il personale docente la formazione, deliberata annualmente dal Collegio Docenti e inserita nel PTOF, è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto all'art. 27 d31) della parte economica.
4. Le ore di formazione facenti parte di corsi di aggiornamento non deliberati dal Collegio Docenti e seguiti per adesione libera e volontaria dal personale docente, non verranno riconosciute dal punto di vista economico.

ART. 12



c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 17,00;
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari seguenti: dalle ore 8.00 alle ore 20.00.
3. Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

ART. 13

c9) 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;


Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR

Art. 14

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.



2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo;
4. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 1 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede
6. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
7. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
8. **A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21** "Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono **all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea**. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico".
9. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
10. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.
11. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'accordo già siglato tra le parti.

ART. 15

Verifica dell'attuazione dell'accordo

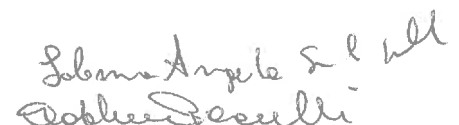
1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei "dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito";
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo, se possibile, oppure tramite mail istituzionali delle RSU, con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

SEZIONE B

DIRITTI SINDACALI

Art. 16 Sciopero

1. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico acquisisce la comunicazione circa l'adesione del personale docente e ATA, per mezzo di un modulo che comprende le opzioni di adesione, di non adesione e di presa visione. Si garantiscono al personale almeno 5



(cinque) giorni per l'invio della propria intenzione nei confronti dello sciopero, compatibilmente con i tempi di comunicazione dello sciopero da parte del MIUR.

Art. 17 Permessi brevi

I permessi brevi dei docenti vengono recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti o, in subordine, in ore di lezione, in uscite didattiche o in impegni con gli alunni oltre l'ordinario orario di insegnamento, per la realizzazione di progetti.

Art. 18 Sostituzione dei docenti assenti

Il criterio generale per la sostituzione dei docenti nelle scuole secondarie, primarie, dell'infanzia è quello della garanzia del servizio e del diritto allo studio evitando, per quanto possibile:

- la divisione degli alunni nelle classi e, se operata, senza comunque superare i limiti previsti dalla normativa vigente;
- l'utilizzo degli insegnanti di sostegno, in particolare in presenza di alunni certificati gravi. E' possibile derogare da questo criterio solo in casi eccezionali e per il tempo necessario per reperire la sostituzione.

In caso di sostituzioni si attiverà prioritariamente lo svolgimento di ore eccedenti a pagamento, inoltre si consentirà il recupero delle ore svolte in sostituzione dei colleghi sfruttando le ore di servizio in compresenza.

Nel rispetto del criterio sopra citato la segreteria, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può attivarsi fin dal primo giorno per la ricerca dei supplenti affinché sia garantita la presenza in servizio dello stesso dal secondo giorno.

Fermo restando il divieto di sostituzione per il primo giorno, il Dirigente potrà valutare in caso di necessità e compatibilmente con il tempo necessario per trovare il supplente, la sostituzione sin dal primo giorno.

Art. 19 Assegnazione del personale ai plessi (criteri orientativi)

A. Docenti

Per gli insegnanti a tempo indeterminato che sono parte dell'organico di Istituto dall'a.s. precedente

1. Il personale beneficiario della L 104 del 1992 ha diritto, nell'ambito del proprio movimento, a scegliere, fra le sedi disponibili, quella libera più vicina alla propria residenza, questo nel rispetto delle precedenze previste dall'art. 9 del CCNL sulla mobilità;
2. continuità di servizio nel plesso;
3. assegnazione, solo su posto vacante, in altro plesso da quello di servizio del precedente anno con richiesta scritta entro il 30 Giugno (in caso di più richieste per lo stesso posto si fa riferimento al punteggio della graduatoria interna ed alle competenze dei docenti in base alla loro nuova assegnazione).

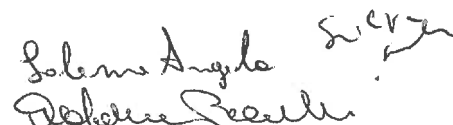
Per gli insegnati a tempo indeterminato che nell'a.s. precedente non facevano parte dell'organico di Istituto (nuovi arrivi per trasferimento)

In base ai posti disponibili si fa riferimento al punteggio del trasferimento tenendo presente le preferenze dei docenti e le loro competenze.

B. Collaboratori Scolastici

I criteri di assegnazione del numero dei collaboratori scolastici alle sedi sono i seguenti:

- numero degli alunni/classi
- durata attività didattiche: durata del tempo scuola, rientri pomeridiani



- servizio mensa
- presenza di C.S. con L. 104
- presenza di personale con riduzione del mansionario
- presenza di alunni disabili.

I carichi di lavoro all'interno dei plessi devono essere equamente ripartiti, anche attraverso un eventuale rotazione delle mansioni e dei locali assegnati.

I criteri di scelta individuale della sede, in base al numero di posti disponibili, stabiliti secondo i criteri sopra espressi, sono i seguenti:

1. per i CS a TI in assenza di domanda di trasferimento interno si conferma l'assegnazione nel plesso dell'anno precedente;
2. per i CS a TI trasferiti, scelta della sede su posto vacante secondo il punteggio di trasferimento;
3. per i CS a TI di nuova nomina, scelta della sede su posto vacante secondo il punteggio della graduatoria permanente provinciale;
4. per i CS a TD, scelta della sede secondo il punteggio dell'UST;
5. eventuali scambi di sede tra i C.S. avvengono su loro disponibilità;
6. per tutti i C.S. si valuteranno anche i servizi ai disabili da garantire nei plessi affinché chi è beneficiario dell'art.7 abbia la precedenza nei plessi in cui è richiesto tale servizio.

Art. 20

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e ore eccedenti personale ATA.

a) Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali verrà riconosciuto ai collaboratori scolastici assegnati alle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana. Si terrà conto inoltre della presenza di regimi di orario articolati su più turni.

Il personale individuato usufruisce della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali dall'inizio dell'orario definitivo completo fino al termine delle attività didattiche ad esclusione della sede centrale di Piadena Drizzona che prosegue fino al 30 giugno.

b) Ore eccedenti

Le ore eccedenti del personale ATA devono essere motivate e preventivamente autorizzate o successivamente approvate dalla DSGA oppure dalla coordinatrice amministrativa.

Le ore eccedenti del personale ATA devono essere recuperate entro il 25 agosto di ciascun anno scolastico.

Le ore di corsi di formazione riconosciuti e autorizzati eccedenti l'orario di servizio vengono recuperate solo se il corso è stato frequentato in modo completo e valido. L'orario di fine servizio di norma deve corrispondere all'orario di servizio stabilito nel piano annuale; eventuali posticipi per il protrarsi degli impegni di servizio vengono conteggiati come orario di servizio eccedente da recuperare, solo se pari o superiori a 10 minuti dello stesso giorno; tali posticipi (ore eccedenti) devono essere motivati e preventivamente autorizzati o successivamente approvati dalla D.S.G.A. oppure dalla sua sostituta.

Art. 21

Ferie e recuperi personale ATA

Per esigenze di servizio, dal 25 (salvo il caso in cui il 25 sia sabato o domenica) al 31 agosto i collaboratori scolastici non possono usufruire di ferie o recuperi orari salvo casi motivati e documentati di obbligo del coniuge di effettuare ferie in tale periodo e compatibilmente con esigenze di servizio (garanzia di pulizia generale della scuola prima



delle attività di settembre). Le domande delle ferie devono essere presentate entro il 30 aprile. Il piano viene definito di norma entro il 21 maggio.

Allo scopo di rendere possibile il recupero delle ore eccedenti e la fruizione di ferie e festività soppresse entro il 31 agosto, evitando l'assenza dal servizio di quasi tutto il personale nei mesi estivi, si stabilisce:

i collaboratori scolastici effettuano i recuperi delle ore eccedenti, di norma entro tre mesi dalla loro effettuazione e comunque entro agosto, salvo particolari esigenze di servizio, e usufruiscono di ferie e recupero festività soppresse fino a un massimo di 29 giorni nei mesi di luglio e agosto; i restanti giorni di ferie (almeno 7 giorni) vanno usufruiti entro il 30 giugno, salvo particolari e straordinarie esigenze di servizio. Fatta salva la necessità di effettuare almeno 7 giorni di ferie entro il 30 giugno, i collaboratori scolastici programmano le ore eccedenti da recuperare in giorni prefestivi (esclusi i prefestivi del periodo delle proprie ferie estive);

le assistenti amministrative effettuano il recupero della maggior parte delle ore eccedenti e usufruiscono di norma di 7 giorni di ferie dell'anno scolastico in corso, entro il 30 giugno salvo particolari e straordinarie esigenze di servizio, fermo restando l'esaurimento delle ferie dell'anno precedente entro il mese di aprile.

Nei giorni prefestivi delle vacanze natalizie, pasquali ed estive (luglio-agosto) e dei periodi di sospensione delle attività didattiche, in coincidenza con la chiusura dell'Ufficio di Segreteria, i collaboratori scolastici chiedono ferie oppure chiedono il recupero delle ore eccedenti oppure, in mancanza di queste ultime, formulano l'orario settimanale su 5 giorni. Le ore eccedenti possono essere già effettuate oppure da effettuare previa autorizzazione, in base a un prospetto scritto presentato dagli interessati alla Direttrice SGA con l'indicazione degli orari eccedenti programmati e relativa motivazione. Le ore eccedenti cumulate dopo la stesura del piano ferie devono essere recuperate nei giorni prefestivi, modificando l'eventuale orario settimanale già chiesto per 5 giorni, con trasformazione in orario su 6 giorni.

Nelle scuole primaria e secondaria di Piadena nei periodi di sospensione dell'attività didattica per esigenze di servizio viene richiesta la presenza di almeno 2 collaboratori.

Nelle circa 8 settimane precedenti il 25 agosto, almeno uno dei due collaboratori viene individuato tra coloro che sono assegnati ai plessi diversi dalla scuola primaria - secondaria di Piadena; a tale scopo, la D.S.G.A. indica a ciascun gruppo di collaboratori in servizio nelle diverse sedi (sc.inf. Piadena /sc.Isola e Pessina /sc.di Calvatone /sc. di Torre) le settimane in cui rendersi disponibili, con priorità in ciascun gruppo per chi non usufruisce dei giorni di cui all'art.33 della L.104 e ha il minor punteggio nella graduatoria di istituto, salvo accordo tra gli interessati per dichiarare la disponibilità.

In caso di lavori di ristrutturazione di un edificio scolastico, per le pulizie straordinarie possono essere utilizzati anche collaboratori scolastici in servizio in altri plessi di diversi comuni.

Art. 22

Sospensione attività per elezioni politiche, amministrative e referendum

In occasione di elezioni politiche, amministrative o di referendum, in caso di attività didattica sospesa in alcuni plessi, se si verificano assenze dal servizio di docenti di plessi con normale attività didattica, possono essere chiamati in servizio per effettuare la sostituzione i docenti dei plessi con attività sospesa, prioritariamente in base alla minore anzianità di servizio e alla vicinanza della residenza, tenendo conto dell'orario settimanale di servizio di chi è chiamato ad effettuare la sostituzione.

Nel giorno delle operazioni elettorali di voto del lunedì, i collaboratori scolastici in servizio esclusivo nei plessi sedi di seggio, sono esonerati dal servizio. Se si verificano assenze dal servizio di collaboratori di plessi con normale attività didattica, possono essere chiamati in servizio per effettuare la sostituzione i collaboratori dei plessi con attività sospesa, prioritariamente in base alla minore anzianità di servizio e alla vicinanza della residenza.




Art. 23
Mobilità interna organico funzionale

La richiesta, formulata dal singolo docente o collaboratore scolastico, di assegnazione a posto di plesso diverso da quello in cui lo stesso abbia diritto alla conferma, viene presentata al Dirigente scolastico entro il 31 Luglio per i collaboratori scolastici, entro il 30 giugno per i docenti.

Tale richiesta viene accolta, compatibilmente con la disponibilità del posto, con eventuale ricorso alla graduatoria d'istituto composta sulla base della tabella allegata al CCNL sulle utilizzazioni, nel caso di più concorrenti al medesimo posto.

Le operazioni di assegnazione dei docenti o collaboratori scolastici già titolari dell'istituto precedono quelle dei docenti o collaboratori che entrino a far parte dell'organico funzionale dell'istituto dal 1° settembre successivo.

In caso di riduzione del numero dei posti nel plesso, eventualmente anche per orario parziale, in assenza di docenti o collaboratori che volontariamente chiedano l'assegnazione ad altro plesso, si procede all'individuazione del "perdente posto" per intero orario di servizio o per parziale orario di servizio, sulla base della graduatoria d'istituto.

Per l'eventuale assegnazione di un collaboratore a orario a scavalco con altra scuola, si cercano prioritariamente soluzioni concordate con gli interessati e secondariamente si procede sulla base della graduatoria integrata delle scuole di riferimento.

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

Art. 26 - Criteri generali per l'impiego delle risorse.

Riepilogo risorse disponibili assegnate a.s. 2023/2024 ed economia a.s. 2022/2023 **TOT. € 92.082,63 (LORDO STATO) pari a € 69.391,59 (LORDO DIPENDENTE)** così suddivise:

	ASSEGNAZIONE 2023/24 LORDO DIPENDENTE	ECONOMIA 2022/23 LORDO DIPENDENTE
Fondo di istituto:	€ 44.740,12	
Finanziamento funzioni strumentali:	€ 3.757,34	
Finanziamento incarichi specifici ATA:	€ 2.612,33	
Finanziamento ore eccedenti attività complementari educazione fisica:	€ 769,19	
Finanziamento per aree a forte processo migratorio	€ 2.735,91	
Fondo valorizzazione del merito	€ 11.521,25	
Finanziamento ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.079,64	
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 68.215,78	€ 1.175,81
TOTALE LORDO STATO	€ 90.522,34	€ 1.560,30

Roberto Angelo
Adelle Roselli
sic real

Le risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con i seguenti criteri:

- a) ripartizione tra il personale docente e il personale ATA in proporzione all' organico di fatto 2023/24, previo accantonamento dell'indennità di direzione – parte variabile – per il DSGA e della quota per il collaboratore vicario:
QUOTA COMUNE € 56.261,37 (€ 44.740,12 FIS 2023/24 + € 11.521,25 VALORIZZAZ.MERITO) - **€ 3.960,00 INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA - € 3.000 COMP. COLLAB. D.S. = € 49.301,37 da suddividere:**

- quota riservata agli ATA = € 49.301,37 : 118 (org. fatto) x 25 ata = € 10.445,21
- quota riservata ai DOCENTI = € 49.301,37: 118 (org. fatto) x 93 docenti = € 38.856,16

- b) ripartizione del budget spettante al personale ATA con assegnazione:
- agli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI il 25% della quota FIS riservata agli ATA e 25% del finanziamento destinato agli incarichi specifici ATA (€ 2.611,30 + € 653,08) aumentato di € 201,00 da economia FIS a.s. 2022/23;
 - ai COLLABORATORI SCOLASTICI il 75% della quota FIS riservata agli ATA più il 75% della quota di finanziamento destinata agli incarichi specifici ATA (€ 7.833,91 + € 1.959,25) aumentato di € 768,11 da economia FIS a.s. 2022/23;

- c) i compensi si riferiscono alle attività aggiuntive effettivamente svolte e possono essere corrisposti:

IN MODO FORFETARIO; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; i compensi forfetari relativi a incarichi o attività da svolgere in modo continuativo nell' anno scolastico, sono ridotti in proporzione in caso di assenze dal servizio (escluse ferie) anche cumulate di durata complessiva pari o superiore a 30 giorni o in caso di orario part-time; i compensi forfetari per incarichi al personale docente e collaboratori scolastici da svolgere in periodo di attività didattica, ai fini delle riduzioni per assenze o sostituzioni sono calcolati su 10 mesi per l' anno scolastico; per gli assistenti amministrativi la riduzione dei compensi forfetari per assenze o sostituzioni è calcolata su 11 mesi;

IN MODO ANALITICO, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma predisposti dall'Istituto la cui compilazione sarà effettuata di volta in volta, al termine di ogni attività;

Inoltre si condivide che al Fondo di Istituto accederanno i supplenti temporanei che abbiano almeno 3 mesi di servizio continuativo.

- d) il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritetico, senza differenziazione derivante dall'appartenenza a gradi di scuola diversi;
- e) l'assegnazione delle attività/incarichi è effettuata in base al plesso di servizio o alle aree di attività e alle competenze individuali;
- f) gli incarichi relativi ai beneficiari della seconda posizione economica e dell' art. 7 CCNL 2005 sono assegnati agli Assistenti Amministrativi tenendo conto, in caso di concorrenza di più richieste per lo stesso incarico, del punteggio attribuito; se nessuna Assistente Amministrativa beneficiaria dell' art. 7 CCNL 2005 dichiara la disponibilità per l' incarico di sostituzione della D.S.G.A., tale incarico viene attribuito all' Assistente Amministrativa non beneficiaria dell' art. 7 dichiaratasi disponibile. Nel caso di più concorrenti la scelta viene effettuata sulla base del punteggio in graduatoria;
- g) i compensi per incarichi assegnati a collaboratori scolastici che svolgono servizio nelle scuole dell'infanzia a orario parziale (part-time o scavalco) sono ridotti in proporzione all'orario nel plesso;



Palermo Angela in sede
Dolores Cavalli

h) in considerazione degli impegni previsti per i docenti FUNZIONI STRUMENTALI, l'importo assegnato di € 3.757,34 viene così suddiviso:

F.S. PTOF	= € 1.878,67
F.S. BES	= € 1.878,67

i) i docenti impegnati nei corsi di avviamento alla PRATICA SPORTIVA (Centro sportivo scolastico) sono retribuiti con lo specifico finanziamento assegnato all'Istituto comprensivo di € 769,19 complessivi;

j) il finanziamento destinato al progetto per l'inclusione degli ALUNNI STRANIERI di € 2.735,91 viene utilizzato in modo integrato con il fondo di istituto; una quota di circa il 10% del finanziamento per il progetto di integrazione degli alunni stranieri è destinata agli assistenti amministrativi impegnati;

k) fondo per la VALORIZZAZIONE DEL MERITO del personale docente € 11.521,25, considerata l'ipotesi di CCNI del 18 settembre 2019, va ad aggiungersi alla quota del FIS e distribuita sia al personale docente che ATA;

l) ORE ECCEDENTI l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di docenti assenti, budget di € 2.079,64 aumentato di € 206,70 da economia FIS 22/23;

m) le misure dei compensi sono da intendersi al lordo delle ritenute a carico dei dipendenti;

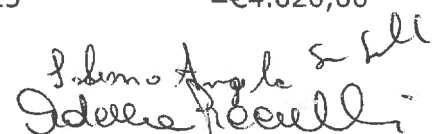
n) in caso di assegnazione del finanziamento all'Istituto Comprensivo in misura minore rispetto a quanto comunicato, le quote contrattate vengono ridotte in proporzione.

Art. 27 - Piano delle attività

I - DOCENTI

DISPONIBILITA': FIS/VALORIZZ.MERITO € 38.856,16 + COMPENSO PRIMO COLLABORATORE DEL DS € 3.000,00 + Pratica sport. € 769,19 + Aree a forte proc. Immigratorio € 2.462,31 + Funz. Strumentali € 3.757,34 + Ore eccedenti sost. Doc. assenti € 2.079,64 + Economia FIS 22/23 € 206,70 = **TOT. 51.131,34** (LORDO STATO € 67.851,29).

- a) **Funzioni Strumentali** n. 2 Funzioni così suddivise:
- | | |
|-----------|------------|
| F.S. PTOF | =€1.878,67 |
| F.S. BES | =€1.878,67 |
- b) **Primo Collaboratore** del Dirigente Scolastico: n. 1 docente =€3.000,00
- c) **Attività aggiuntive di insegnamento** (€ 1.540,00 Fondi Aree a rischio + € 539,00 Fondi Pratica sportiva):
- c 1) ore aggiuntive di insegnamento per l'INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI nelle sc. Infanzia, Prim. e Sec. con finanz. per forte proc. Immigr.: 40 ore x € 38,50 =€1.540,00
- c 2) attività pomeridiane oltre l'orario delle lezioni per la preparazione dei GIOCHI SPORTIVI (centro sportivo): 14 ore x € 38,50 =€ 539,00
- d) **Attività aggiuntive non di insegnamento:**
- d 1) **RESPONSABILI DI PLESSO** (forfetario):
 25 ore per ciascun responsabile di plesso + 6 ore per il numero di classi/sezioni nel plesso di servizio pari a: 25 ore x 9 docenti x € 19,25 =€4.331,25
 6 ore x 40 classi x € 19,25 =€4.620,00

- | | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| d 2) | Secondo COLLAB. del D.S. (forfetario): 1 docente x € 2.000 | =€2.000,00 |
| d 3) | Referente Diversabilità (forfetario): 1 docente x € 1.000,00 | =€1.000,00 |
| d 4) | Referente Orario secondaria (forfetario): 4 docenti x 5 ore x € 19,25 | = € 385,00 |
| d 5) | Referente Autovalutazione (forfetario): 1 docente x 30 ore x € 19,25 | = € 577,50 |
| d 6) | Referente Qualità (forfetario): 1 docente x 30 ore x € 19,25 | = € 577,50 |
| d 7) | Assistenza Qualità (forfetario): 1 docente x € 200,00 | = € 200,00 |
| d 8) | Referenti sicurezza (forfetario): 10 docenti x 4 ore x € 19,25 | = € 770,00 |
| d 9) | Referente Sito web (forfetario): 1 docente x 50 ore x € 19,25 | = € 962,50 |
| d 10) | Ref. reg. elettronico prim. e sec.(forf.): 2 docenti x 30 ore x € 19,25 | =€1.155,00 |
| d 11) | Refente reg. elettronico infanzia (forf.): 1 docente x 10 ore x € 19,25 | = € 192,50 |
| d 12) | Referenti INVALSI: budget 20 docenti x 5 ore x € 19,25 | =€1.925,00 |
| d 13) | Referente Bullismo/Cyberbull. (forfetario): 3 docenti x 5 ore x€ 19,25 | = € 288,75 |
| d 14) | Referente PROT.CIVILE (forfetario): 1 docente X 5 ore x € 19,25 | = € 96,25 |
| d 15) | Referente MENSA (forfetario): 9 docenti X 2 ore x € 19,25 | = € 346,50 |
| d 16) | Referente SC. INFANZIA (forfetario): 1 docente | =€1.000,00 |
| d 17) | Animatore Digitale: 1 docente | =€1.000,00 |
| d 18) | Referente NUOVE TECNOL. (forfetario): 2 docenti x 20 ore x € 19,25 | = € 770,00 |
| d 19) | Resp. PROG. "I linguaggi del corpo"(forf.): 1 doc. x 10 ore x € 19,25 | = € 192,50 |
| d 20) | Resp. PROG. "Lettura" (forf.): 1 docente x 10 ore x € 19,25 | = € 192,50 |
| d 21) | Resp. GIORNALE di Istituto (forf.): 1 docente x 10 ore x € 19,25 | = € 192,50 |
| d 22) | Resp. LABORATORIO SCIENZE: 1 docente x 2 ore x € 19,25 | = € 38,50 |
| d 23) | Resp. LABORATORIO MUSICA (forf.): 1 docente | = € 65,25 |
| d 24) | COORD. sc. Sec. fino a 20 alunni (forf.): 8 docenti x 10 ore x € 19,25 | =€1.540,00 |
| d 25) | COORD. sc. Sec. sup. a 20 alunni (forf): 4 docenti x 15 ore x € 19,25 | =€1.155,00 |
| d 26) | COORD. sc. secondaria classi terze (forf.): 4 docenti x 5 ore x € 19,25 | = € 385,00 |
| d 27) | TUTOR (forfetario): 5 docenti x 10 ore x € 19,25 | = € 962,50 |
| d 28) | incontri UONPIA e servizi sociali: budget
(compenso forfetario in base al numero degli incontri); | =€568,05 |
| d 29) | Coord. PROG. MONTESSORI (forfetario): budget | =€2.000,00 |
| d 30) | Progettazione Infanzia (forfetario): 20 docenti - budget | = € 669,61 |
| d 31) | Comitato di VALUTAZIONE (forfetario): 3 docenti x € 50,00 | = € 150,00 |
| d 32) | COMMISSIONI: | |
| | Piano delle Arti: 9 doc. x 6 ore x € 19,25 | = € 1.039,50 |
| | Team Creativo: 6 doc. x 14 ore x € 19,25 | = € 1.617,00 |
| | H: (21 doc. sost.+ 3 doc.) x 4 ore x € 19,25 | = € 1.848,00 |
| | PTOF e curricolo: 19 docenti x 6 ore x € 19,25 | = € 2.194,50 |
| | Regolamenti: 3 docenti x 4 ore x € 19,25 | = € 231,00 |
| | Continuità/iscrizioni: 13 docenti x 4 ore x € 19,25 | = € 1.001,00 |
| d 33) | Ore aggiuntive di formazione a pagamento | = € 616,00 (32 h) |
| d 34) | Referenti di Istituto aree a RISCHIO IMMIGR (forfetario):. 2 docenti | = € 537,31 |
| d 35) | Ref. di plesso aree a RISCHIO IMMIGR. (forf.): budget 20 ore x € 19,25 | = € 385,00 |
| d 36) | Coordinamento GIOCHI SPORTIVI (forfetario): 1 docente | = € 230,19 |
| e) | Ore eccedenti per la sostituzione di docente assenti: | =€2.286,34 |
| f) | CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DEI RESIDUI:
Le eventuali economie verranno distribuite sulle voci seguenti nell'ordine di priorità: | |
| | 1. Ore aggiuntive di formazione a pagamento | |
| | 2. ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti; | |
| | 3. Incontri UONPIA; | |
| | 4. Commissioni. | |



Salerno Angela
 Sabella Rosella
 S. M.

II ATA

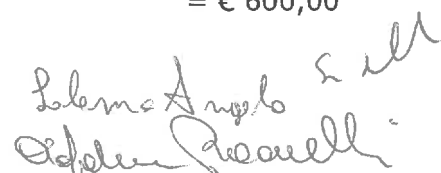
DISPONIBILITA': FIS/VALORIZZ.MERITO € 10.445,21 + da economie FIS 22/23 € 201,00 + Aree a forte proc. Immigratorio € 273,60 + Incarichi specifici € 2.612,33 + da economie FIS 22/23 € 768,11 = **TOT. 14.300,25** (LORDO STATO € 18.976,43)

a) Assistenti amministrativi (€ 2.611,30 FIS/VALORIZZ. MERITO + € 201,00 da economia FIS 22/23 + € 653,08 Incarichi + € 273,60 aree a forte proc. Immigratorio) = TOT. € 3.738,98.

- a 1) GESTIONE degli ACQUISTI – PROGETTI - AFFARI GENERALI:
1 assistente amministrativa = € 712,30
- a 2) Attività amministrative per attuazione L. 81/2008 sulla SICUREZZA:
1 assistente amministrativa = € 400,00
- a 3) Coordinam. della gestione delle TECN. INFORMATICHE 2 ass. amm. = € 300,00
- a 4) Gestione VIAGGI DI ISTRUZIONE: 2 assistenti amministrativi x € 150 = € 300,00
- a 5) Intensificazione AREA PERSONALE: 1 assist. Amm. = € 400,00
- a 6) Gestione RICOSTRUZ. DI CARRIERA/PENSIONI: 1 assist. Amm. = € 300,00
- a 7) Riordino archivi: 2 assist. Amm. x € 150,00 = € 300,00
- a 8) Gestione PRIVACY: 1 assist. Amm. = € 100,00
- a 9) attività per PROC. IMMIGRATORIO: budget = € 273,60
- a 10) INCARICO SPECIFICO per la sostituzione della DSGA forfetario,
1 assist. Amm. = € 653,08
- a 11) INCARICO SPECIFICO per la sostituzione della DSGA 1 assist.
Beneficiario seconda posizione economica CCNL 2006/2009
- a 12) INCARICO SPECIFICO di responsabile di procedimenti amministrativi per la gestione della piattaforma SIULCOB beneficiario di art. 7 CCNL 2005;
- a 13) CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DEI RESIDUI: eventuali residui verranno riconosciuti sulle voci "Intensificazione area personale e Gestione viaggi di istruzione".

b) Collaboratori scolastici (€ 7.833,91 FIS/VALORIZZ. MERITO + € 1.959,25 INCARICHI + € 768,11 da economie Incarichi FIS 22/23) = TOT. €10.561,27.

- b 1) Attività di ASSISTENZA PRE-SCUOLA ALUNNI per oltre 10 minuti prima dell'orario di presenza dei docenti per il successivo inizio dell'attività didattica del mattino:
n. collaboratori scolastici:
- | | | | |
|----------------|-----------|--------------|-------------|
| sc. infanzia | Piadena | = 3 | |
| | Torre | = 2 | |
| | Calvatone | = 1 | |
| | TOT. | 6 x € 285,00 | = €1.710,00 |
| sc. primarie | Calvatone | = 2 | |
| | Isola | = 2 | |
| | Torre | = 1 | |
| | Piadena | = 2 | |
| | TOT. | 7 x € 235,00 | = €1.645,00 |
| sc. Secondaria | Torre P. | = 2 | |
| | Piadena | = 6 | |
| | TOT. | 8 x € 200,00 | = €1.600,00 |
- b 2) INTENSIFICAZIONE dell'attività di collaborazione con i docenti nella gestione degli alunni nella scuola dell'infanzia di Piadena:
n. 2 collaboratori X € 300 individuali forfetari = € 600,00

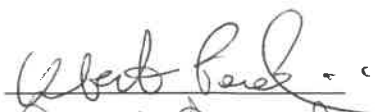
- b 3) INTENSIFICAZIONE manuten. straord. Edifici = € 500,00
- b 4) COORDINAM. Manutenzioni sede centrale: 1 coll.scol. = € 300,00
- b 5) INTENSIFICAZIONE per sostituzione assenti: budget =€1.478,91
- b 6) INCARICHI SPECIFICI di assistenza presso palazzetto sport di Piadena Drizzona
ore di Educazione Fisica: 3 collab. Scol. – budget = € 768,11
- b 7) INCARICHI SPECIFICI di assistenza ai bambini di scuola dell'infanzia nell' USO
SERVIZI IGIENICI:
- | | | | |
|------------------------------------------|-------------------|-----|------------|
| n. collaboratori scolastici sc. infanzia | Piadena | = 1 | |
| | Torre | = 2 | |
| | Calvatone | = 1 | |
| Primaria | Calvatone | = 1 | |
| | TOT. 5 x € 348,31 | | =€1.741,55 |
- b 8) INCARICHI SPECIFICI di assistenza ai bambini di scuola dell'infanzia nell' USO
SERVIZI IGIENICI collab. Scol. a scavalco:
- | | | | |
|------------------------------------------|-----------|-------|------------|
| n. collaboratori scolastici sc. infanzia | Calvatone | = 0,5 | = € 217,70 |
|------------------------------------------|-----------|-------|------------|
- b 9) CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DEI RESIDUI: eventuali residui verranno riconosciuti sulla voce "Intensificazione sostituzione assenti".

Letto, approvato e sottoscritto,

Il Dirigente Scolastico

Dott.

Umberto Parolini



R. S. U.


Prof.ssa

Adelaide Piccinelli



Maestra

Silvia Sellaro



Collab. Scol.

Angela Salerno



Allegati:

1. Relazione tecnico-finanziaria fondo d'istituto anno scolastico 2023/2024;
2. Relazione illustrativa del dirigente scolastico.