



Istituto Comprensivo Grosseto 1 "Alberto Manzi"

Via Corelli, 3 – 58100 Grosseto Tel. 0564 413622 Fax. 0564 427112
Cod. Meccanografico: gric830005 - Codice Fiscale: 80003460534 - C.U.U.: UF83XE E-
mail: gric830005@istruzione.it PEC: gric830005@pec.istruzione.it
www.icgrosseto1.edu.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO
PERIODO 2023 -2024**

L'anno 2024, il mese di luglio, il giorno 5 nei locali dell'Istituto comprensivo "A.Manzi" Grosseto 1 di Grosseto, alle ore 10:00, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2019/2021 ed in particolare l'art. 30 comma 4 lettera c);

VISTA l'Ipotesi di C.I.I. sottoscritta il 31 maggio 2024;

VISTO il verbale dell'organo di controllo (Revisori dei Conti) n. 4 del 01/07/2024 con il quale è stato espresso parere favorevole sulla suddetta ipotesi;

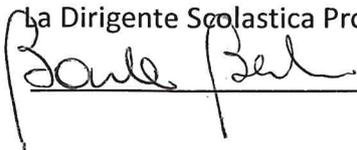
CONSIDERATO che l'ipotesi è stata sottoscritta dalla sola R.S.U.;

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dalla dirigente scolastica pro-tempore, la RSU dell'Istituto firmatarie della suddetta ipotesi,
si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica. L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo (revisori dei conti) corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Barbara Bernardini



RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

Lucia Marconi



Simona Lenzi



Claudio Cavalieri





Istituto Comprensivo Grosseto 1 "Alberto Manzi"

Via Corelli, 3 – 58100 Grosseto Tel. 0564 413622 Fax. 0564 427112
Cod. Meccanografico: gric830005 - Codice Fiscale: 80003460534 - C.U.U.: UF83XE E-
mail: gric830005@istruzione.it PEC: gric830005@pec.istruzione.it
www.icgrosseto1.edu.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Aggiornato
secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il
triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024**

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto comprensivo Alberto Manzi Grosseto 1" di Grosseto.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2023-24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

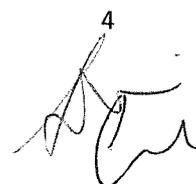
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per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

2

- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. La Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. (Allegata in calce)

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);



CAPO II DIRITTI SINDACALI Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali
(art.30, c.4, lett. c5)

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel plesso principale di Via Corelli n.3, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale di Via Corelli, concordando con la Dirigente Scolastica le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La Dirigente pubblica all'albo sindacale le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

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



6



stessi e, in subordine, il criterio di rotazione. In ogni caso, per garantire le prestazioni indispensabili, si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori.

Servizi minimi essenziali

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art.2 comma1 dell'accordo sull'attuazione della L.146/90. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente ad eccezione dei casi previsti espressamente dalla legge. Il personale contingentato deve essere scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, attraverso un'equa turnazione. Il soggetto individuato ha comunque il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

Art. 14 - Lo Sciopero

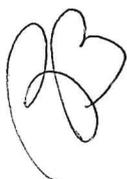
1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero possono darne volontario preavviso scritto alla Dirigente Scolastica, senza possibilità di revoca.
2. In caso di sciopero la Dirigente Scolastica segue la seguente procedura di informazione e riorganizzazione del servizio:
 - a) effettua una ricognizione sul personale per conoscere l'eventuale grado di adesione allo sciopero
 - b) in base alle risposte ottenute, la Dirigente Scolastica (o Sua/o delegata/o: docente fiduciaria di plesso) provvede alla riorganizzazione, riduzione o alla sospensione del servizio. Tali azioni possono comportare la variazione dell'orario di servizio del lavoratore (docenti, collaboratrici/ori scolastiche/ci), ma non il totale delle ore lavorative giornaliere previste.

In caso di sciopero del/la docente fiduciaria/o di plesso l'organizzazione spetterà al/la docente più anziana in servizio alla prima ora in quel plesso.

Una volta che gli alunni vengono fatti entrare nell'edificio scolastico sussiste l'obbligo di vigilanza nei loro confronti. I docenti non scioperanti presenti in servizio possono essere chiamati a svolgere, anche nelle classi di non appartenenza, servizio di mera vigilanza. Successivamente all'organizzazione della giornata la Dirigente Scolastica/docente fiduciaria di plesso provvede alla comunicazione ai genitori dell'organizzazione della giornata scolastica mediante cartelli al cancello.

3. Il giorno dello sciopero i docenti non scioperanti della scuola secondaria di I° che non entrano alla prima ora, i docenti non scioperanti delle scuole d'infanzia e primarie dell'Istituto di secondo turno devono telefonare al proprio plesso servizio o in segreteria dalle ore 7.30 alle ore 7.50 per comunicare la presenza in servizio.

I docenti in servizio il giorno dello sciopero possono essere chiamati a presentarsi a scuola entro l'orario di inizio delle lezioni per anticipare il loro orario di servizio.



- b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d) informazione e formazione rivolta al personale scolastico sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 17 - Servizio di Prevenzione e Protezione

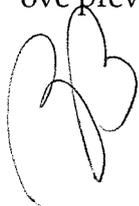
- 1. Nell'unità scolastica la Dirigente Scolastica, in quanto datrice di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.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

Art. 18 - Sorveglianza sanitaria

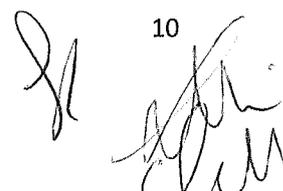
- 1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs. 77/92 e nello stesso D. Lgs 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- 3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Grosseto.

Art. 19 - Riunione periodica di Prevenzione e Protezione dei Rischi

- 1. La Dirigente Scolastica direttamente o, tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano la stessa Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, ove previsto, la RLS.



10

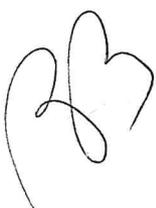


rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'Art. 22, comma 5, del D.lgs. 81/2008.

4. Il/la rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione.
5. Il/la rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il/la rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
7. La Dirigente Scolastica consulta R.L.S. e 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;

Art. 23- Obblighi del personale in materia di sicurezza

1. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
2. Essendo assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola, a norma delle vigenti disposizioni di legge, la Dirigente Scolastica emana una circolare ad ogni inizio anno per ricordare il divieto a tutto il personale ed incarica i Coordinatori di plesso di vigilare affinché tale norma venga rispettata o si proceda alla multa prevista dalla normativa. Tutto il personale dell'Istituto ha, comunque, il dovere di fare rispettare tale divieto a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
3. 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 alla Dirigente Scolastica, 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);
4. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, 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.



12



Orario delle riunioni

Le riunioni previste nel piano delle attività non saranno effettuate nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami ed eccezionali situazioni di urgenza. Le riunioni antimeridiane nei periodi di sospensione delle lezioni (giugno - settembre) avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3; La Dirigente Scolastica provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni; Eventuali motivate variazioni del calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico saranno comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni, rispetto alla data stabilita per la riunione; analogamente sarà comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali. La Convocazione dei consigli di classe straordinari nella scuola secondaria di I potranno avvenire anche con meno di 5gg per evidenti ragioni educative.

b) *Personale Ata*

L'orario del personale ATA per complessive n. 36 ore settimanali sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano. Il personale Assistente Amministrativo svolgerà il proprio orario di lavoro articolato con rientri settimanali volti a garantire l'apertura pomeridiana degli uffici.

L'orario si diversifica nelle diverse sedi/plessi in relazione alle esigenze di apertura e funzionamento delle stesse. Nella sede degli Uffici, il personale a turno svolgerà il servizio pomeridiano per garantire l'apertura degli Uffici.

Il personale Assistente Tecnico presterà servizio per n. 6 ore settimanali in un unico giorno settimanale nella sede centrale di Via Mascagni o dove necessario negli altri plessi.

Art. 25 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art.22 c.8 lett b2)

Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA ai plessi/sedi, ferme restando le competenze degli OO.CC., si procederà con i criteri di seguito elencati.

Criteri per l'assegnazione alle sedi del personale docente, elencati in ordine di priorità:

1. **Continuità didattica:** il primo criterio generale relativamente all'assegnazione dei docenti alle classi è quello della continuità didattica. Tale criterio può essere derogato in caso siano intervenute situazioni di incompatibilità ambientale (tra alunni e docenti, tra docenti e famiglie) opportunamente documentate. I docenti uscenti dalla classe V della scuola primaria non hanno continuità didattica nè di sezione, nè di classe (Vvs I), nè di plesso. Nello stesso modo i docenti uscenti da una classe III della scuola secondaria di grado "L.Da Vinci" non hanno continuità con la classe I della stessa sezione.



14



e) equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità o che fruisce della L.104/92

Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere considerate se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità già in servizio per esigenze varie legate alla disponibilità di organico, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati.

Nel caso di cui all'articolo precedente si procederà come segue:

- disponibilità individuale tra coloro che posseggono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
- minore anzianità di servizio (tra coloro che posseggono i requisiti necessari, in assenza di disponibilità volontarie).

Nell'assegnazione dei docenti ai plessi e alle sezioni/classi si terrà conto di non inserire un numero di personale che fruisce della L.104/92 per una percentuale \geq il 50% del personale in servizio in quella classe/sezione/plesso.

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso.

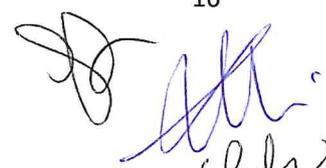
Art -26 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art.30 c.4, lett.c2)

I criteri che hanno determinato la decisione di ripartizione delle risorse MOF tra personale ATA (22%) e personale docente (78%) sono i seguenti: numero di alunni complessivo, numero di alunni DVA, numero di personale docente e ATA, numero di plessi dell'Istituto (7) e sua complessità organizzativa.

Art-27 Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, D.Lgs.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari,



16



1. Le funzioni strumentali al P.T.O.F. sono identificate in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa con delibera del Collegio dei Docenti, che definisce altresì criteri di attribuzione, numero e destinatari. Una funzione può essere assegnata a più docenti. A tal fine il Collegio dei Docenti si avvale di apposita Commissione Istruttoria che valuta le domande in caso di più richieste per una medesima funzione. Costituisce elemento fondamentale della individuazione per l'accesso alle funzioni la disponibilità a partecipare a corsi di formazione inerenti alla Funzione stessa.
2. A seconda del numero di funzioni e destinatari individuati dal Collegio Docenti, qualora sia insufficiente per un congruo compenso il fondo destinato alle funzioni strumentali, si potrà attingere alle risorse dal Fondo di Istituto, per una quota da definire annualmente in sede di contrattazione.
3. A parità di requisiti, si favorirà una rotazione dopo almeno un triennio.
4. Le funzioni strumentali non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione di Istituto, su proposta del Collegio stesso.
5. In caso di assenza prolungata (a qualunque titolo), in caso di assenza ingiustificata alle riunioni dedicate regolarmente convocate, in caso di mancanza di svolgimento delle mansioni assegnate nel Decreto di incarico, la Dirigente Scolastica, sentito il Collegio dei Docenti per la scelta di altro docente, può assegnare la funzione ad altra persona, se la natura dell'incarico lo richiede. In questo caso il compenso sarà ripartito proporzionalmente al lavoro svolto e da ciascuno relazionato al Collegio dei Docenti di fine anno.

Gli incarichi al personale ATA sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

- a) Competenza professionale specifica;
- b) Disponibilità manifestata;
- c) Anzianità di servizio all'interno dell'Istituto.

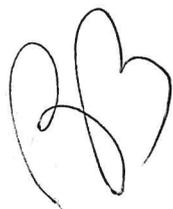
Ore eccedenti di insegnamento

Nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni orari, nei limiti consentiti dal vigente Regolamento sulle supplenze, e dalle note ministeriali sull'utilizzo dell'organico dell'autonomia, qualora si registrassero più disponibilità, si darà precedenza ai docenti che, in possesso dei requisiti previsti (abilitazione nella stessa classe di concorso):

1. svolgono orario non completo e quindi hanno titolo al completamento;
2. hanno svolto l'incarico l'anno precedente sullo stesso spezzone riferito alla medesima classe e dunque garantiscono la continuità di insegnamento;
3. hanno registrato, nell'ultimo triennio, un tasso di assenze non elevato e quindi garantiscono maggiore continuità lavorativa;
4. non ricoprono altri incarichi retribuiti.

A parità di condizioni precede il docente a T.I più anziano di servizio.

In assenza di disponibilità si farà ricorso a supplenti temporanei individuati dalla graduatoria di istituto.



2. La Direttrice dei servizi generali e amministrativi, attivata l'informazione di cui al punto precedente, predispone il piano delle attività di tutto il personale ATA relativo all'anno scolastico di riferimento. Nello stesso vengono esplicitati la tipologia di incarichi aggiuntivi e di incarichi specifici e relativi criteri di attribuzione proposti.
3. Le attività aggiuntive e gli incarichi specifici, i relativi criteri di attribuzione ed i compensi vengono discussi e recepiti in sede di Contrattazione d'Istituto.
4. L'incarico viene affidato al personale con lettere scritte di attribuzione dello stesso indicante anche il compenso individuale o complessivo spettante.
5. Le indennità ed i compensi al personale ATA possono essere corrisposti:
 - a. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti. Nel caso un incarico non possa essere svolto, a seguito di assenza superiore a 15 giorni o per altro motivo, il compenso previsto sarà decurtato in proporzione al servizio non reso ed eventualmente corrisposto ad altro dipendente subentrato in sua sostituzione.
 - b. I compensi forfettari per "maggior carico di lavoro" che prevedono un compenso complessivo perché ricadono sulla generalità del personale in servizio in ciascun plesso (a titolo di esempio l'assistenza progettuale), saranno liquidati suddividendo tra loro il budget complessivo in proporzione alle presenze. Il periodo di riferimento per il calcolo delle presenze va dall'inizio fino al termine delle lezioni; a tal fine, i giorni di ferie e di recupero fruiti durante i periodi l'attività didattica, sono equiparati alle presenze fino ad un massimo di 5 giorni.
 - c. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base dei fogli firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
6. L'Ufficio di Direzione provvede a verificare la congruenza delle ore che risultano dai fogli firma con quanto stabilito dagli organi competenti.
7. Si procede alla liquidazione dei compensi.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, in situazioni ordinarie, si avrà solo nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa.

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio. Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del MOF nell'ambito delle risorse che saranno contrattate.



A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.

I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.

Art. 29 - Procedura affidamento degli incarichi, verifica e liquidazione dei compensi:

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori:

Gli incarichi al personale docente sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

1. Il Collegio dei Docenti delibera annualmente i progetti di istituto e la composizione del Funzionigramma;
2. I docenti manifestano la loro disponibilità in sede di Collegio docenti;
3. I docenti nel rispetto delle indicazioni del P.T.O.F. propongono percorsi progettuali e di recupero, quantificando, sulla base della disponibilità economica, la richiesta di accesso al fondo dell'Istituzione scolastica.
4. Il Collegio delibera i percorsi progettuali.

La Dirigente Scolastica, coadiuvata dalla D.S.G.A., sulla base di criteri stabiliti, assegna il monte-ore spettante ad ogni progetto finanziabile con il Fondo di Istituto.

Si procede all'affidamento degli incarichi.

Entro il mese di giugno deve essere presentata alla Dirigente Scolastica la documentazione delle ore prestate (foglio firma presenze, registro).

La Dirigente Scolastica verifica la congruenza delle ore documentate con quanto deliberato dagli organi competenti prima di procedere alla liquidazione dei compensi.

Art. 30 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.22 c.8 lett.b3)

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal D.Lgs.81/2001.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

DOCENTI

- La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in orario di servizio, che avviene previo richiesta di permesso specifico alla Dirigente Scolastica, nello stesso giorno è consentita, in ragione di sostituzione, a non più di due docenti per plesso;
- Competenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto) e pertinenza con il PTOF di Istituto;



22



Art. 32 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.30, c.4, lett.c6)

1. Su richiesta motivata degli interessati è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non venga modificata la prestazione professionale oggetto del turno di lavoro. La richiesta deve essere inoltrata alla Dirigente Scolastica con preavviso di almeno 24h all'indirizzo email gric830005@istruzione.it.

2. Ogni modifica oraria sarà comunicata per iscritto e con congruo anticipo al Dirigente Scolastico e autorizzata anche mediante silenzio-assenso.

3. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario, di norma, continuativo antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento dei servizi. Nei casi in cui il ricorso alla turnazione o alla flessibilità oraria non consenta la completa copertura dell'intero orario di servizio si ricorrerà, in via residuale, all'orario "spezzato".

4. 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:

a. Per il personale Ausiliario:

i. Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario, anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere, nel rapporto non superiore ad 1/4 (ossia su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

ii. Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario, non prima che siano terminate le lezioni giornaliere, a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

b. Per il personale Assistente Amministrativo:

i. 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 nel rapporto non superiore a 2 su 5 (ossia su n. 5 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 2), ad eccezione degli amministrativi dell'ufficio personale che, salvo comprovati motivi di urgenza, non potranno usufruirne nello stesso momento, per evidenti ragioni di servizio (nomina supplenti).

2.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. Le Circolari sia per le famiglie che per il personale non vengono di norma inviate via email ma pubblicate sulle bacheche dedicate su Nuvola. E' compito del personale consultare periodicamente le bacheche per gli adempimenti di servizio (riunioni per i docenti, predisposizione delle aule ed eventuali adattamenti di turno per i/le collaboratori/trici scolastici/iche in occasione dei consigli di classe, consigli di Istituto).

ooooo

Art. 35 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art.30, c.4, lett. c9)

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 indicato:

Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA, affinché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;

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 ai fini dell'efficientamento del servizio. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico *training* del personale interessato.

Tale *training* va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Grazie a finanziamenti dedicati (D.M.66/2023 "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale") saranno svolti percorsi formativi dedicati al personale di segreteria finalizzati all'acquisizione di competenze digitali volte alla semplificazione del lavoro amministrativo e al miglioramento della qualità del servizio offerto.

Art.36- Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto MIM n.63/2023 (art.30, c.4, lett. c11)

Nella scuola secondaria di I grado il compito di docente orientatore viene affidato al docente coordinatore di classe.

Art. 37 – Promozione della legalità

La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza, con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti, con

Art. 38 Distribuzione delle risorse

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, anno scolastico 2023/2024, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale (PNRR,)

1. Le risorse finanziarie per l'a.s. 2023/2024 sono riportate nell'allegata Tabella 1 che fa parte integrante del presente contratto.
2. Il **Fondo dell'Istituzione Scolastica**, detratta la quota da accantonare per il pagamento delle indennità di direzione alla D.S.G.A. e al sostituto secondo i parametri vigenti, ammonta ad € **36.200,67 L.D.** ed è incrementato con la somma di € **12.302,25 L.D.** per la valorizzazione del personale e con la somma delle economie dell'anno precedente per € **6.239,88 L.D.** (di cui € 1.700,00 derivanti dalle economie delle ore eccedenti); pertanto la somma complessiva L.D del F.I.S. è pari ad € **54.742,80** ed è attribuita nella misura del 78% al personale docente (€ 42.699,38 L.D.) e del 22% al personale ATA (€ 12.043,42 L.D.).
3. Il finanziamento per le **Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica** è pari ad € 1.066,54 ed è attribuito al personale docente;
4. Il finanziamento per le **attività complementari di educazione fisica** è pari ad € 640,99 L.D + € 0,23 da economie anni precedenti ed è attribuito al personale docente;
5. Il finanziamento per le **funzioni strumentali docenti** è pari ad € 3.971,17 L.D. ed è assegnata al personale docente;
6. Il finanziamento per gli **incarichi specifici ATA** è pari ad € 2.839,49 L.D. ed è assegnata al personale A.T.A.;
7. Il finanziamento per le **ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti** (art. 30 del CCNL 29/11/2007) è pari ad € **2.195,44** destinate specificatamente ai docenti, oltre ad una quota delle economie degli anni precedenti di € 1.578,10, su un totale di € 3.278,10) per la quale si conferma la destinazione originaria;
8. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a. Retribuzione delle attività aggiuntive di non insegnamento per il personale docente, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con specifici finanziamenti;
 - b. Retribuzione delle ore di straordinario e/o maggior carico per il personale ATA per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - c. Retribuzione delle ore di straordinario per il personale amministrativo necessarie a garantire gli adempimenti amm.vo-contabili ordinari;
 - d. Retribuzione per il particolare impegno per il personale amministrativo per le competenze trasferite dall'U.A.T. alle segreterie in materia previdenziale e pensionistica;



- compensi per l'intensificazione del lavoro per le attività gestionali, di collaborazione amministrativa e per le attività extracurricolari;
- piccole manutenzioni e riparazioni;
- assistenza agli alunni diversamente abili e primo soccorso;
- compensi per maggior carico e straordinario per sostituzione colleghi assenti;
- assistenza progettuale;
- Attività per garantire l'efficienza del servizio ed il suo miglioramento
- Incarichi specifici

Art.39 - Programmazione del FMOF

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

Art.40 - Utilizzo delle economie

Considerato che le somme derivanti da Economia del Fondo MOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto segue:

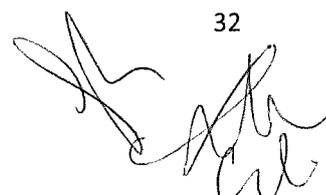
- a. per le economie del "FIS" pari ad € 4.539,88 L.D. e delle "ore eccedenti attività complementari di educazione fisica" pari ad € 0,23 L.D. è mantenuta la destinazione secondo il vincolo originario;
- b. per l'economia delle "ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti" pari ad € 3.278,10 L.D. la somma di € 1.700,00 L.D. è destinata ad incrementare il F.I.S. e la somma di € 1.578,10 mantiene l'originaria destinazione; l'economia di € 1.700,00 è ripartita tra Docenti ed ATA nella percentuale stabilita dalla presente contrattazione;

Art. 41 Sostituzione colleghi assenti - Accesso al fondo d'istituto

- a. Per i collaboratori scolastici, la sostituzione dei colleghi assenti consente l'accesso al fondo d'istituto fin dal primo assente e può essere prestata con intensificazione del lavoro (maggior carico) o anticipando/prolungando il proprio orario (straordinario). Il compenso è quantificato in un'ora da ripartire tra i C.S. che effettuano la sostituzione. Il budget per i compensi (maggior carico e ore di straordinario) è indicato nella Tabella B2; in caso di superamento del budget per il maggior carico il compenso sarà proporzionalmente ridotto.
- b. Per gli assistenti amministrativi, la sostituzione dei colleghi assenti consente l'accesso al fondo d'istituto, con l'effettuazione dello straordinario; per assenze superiori a 10 giorni può essere attribuito un compenso per maggior carico pari a 30 minuti ogni 3 ore di lavoro svolto per sostituire la collega e risultante da apposito report redatto a cura dell'A.A. che effettua la sostituzione. Il budget per i compensi (maggior carico e ore di

- ✦ *Tabella A2) funzioni strumentali*
- ✦ *Tabella A3) Ore eccedenti per pratica sportiva*
- ✦ *Tabella B1) compensi Assistenti Amministrativi*
- ✦ *Tabella B2) compensi Collaboratori Scolastici*
- ✦ *Tabella B3) incarichi specifici e posizioni economiche Art.2*
- ✦ *Tabella C) Riepilogo risorse*
- ✦ *Tabella D) Riepilogo utilizzo risorse*

4. La Dirigente Scolastica potrà operare degli spostamenti da una voce ad un'altra (sono escluse le voci per i collaboratori, le funzioni strumentali al PTOF e gli incarichi specifici) per motivate esigenze, dandone informazione successiva alle R.S.U..
5. In particolare per il personale A.T.A. si stabilisce, sin da ora, quanto segue: eventuali economie sui compensi ATA delle Tabelle B1 e B2) saranno utilizzate nell'ordine, se necessario per aumentare il numero di ore di straordinario previste nelle voci N. 5, 5a e 21.
6. Per i compensi per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti è prevista la spesa pari ad € 3.773,54 di cui € 2.195,44 finanziate con il finanziamento dell'a.s.2023/2024 ed € 1.578,10 dalla parte di economia anni precedenti per la quale si conferma la destinazione originaria;
7. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
8. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento (31 agosto 2024), previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
9. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previa disposizione della scuola.
10. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
11. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;



32

TABELLA A1) Compensi personale docente 2023/2024

Budget disponibile a.s. 2023/2024		
Finanziamento Fondo istituto Quota docenti pari al 78% delle	€ 33.103,63	
Valorizzazione del merito 78% di 12.302,25	€ 9.595,76	€ 42.699,38
Finanziamento Fondi Aree a forte processo immigratorio e a rischio	€ 1.066,54	
TOTALE F.I.	€ 43.765,92	

Fiduciari di plesso e subconsegnatari sussidi		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	Subtotale
A	Fiduciario e subcons.e subcons. V.Mascagni	1			€ 1.600,00	
A	Fiduciario e subcons.V.Scansanese	1			€ 1.470,00	
A	Fiduciario e subcons.L.Da Vinci	1			€ 2.400,00	
A	Fiduciario e subcons.Primaria Rispecchia	1			€ 980,00	
A	Fiduciario e subcons.Infanzia V. Marche	1			€ 760,00	
A	Fiduciario e subcons.Infanzia V.Adige	1			€ 690,00	
A	Fiduciario e subcons.Infanzia Rispecchia	1			€ 490,00	€ 8.390,00
COLLABORATORI DEL D.S.		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	1° collaboratore	1		€ -	€ 3.800,00	
A	2° collaboratore e psicopedagoga	1		€ -	€ 3.250,00	€ 7.050,00
COMMISSIONI		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	Commissione FORMAZIONI CLASSI secondaria	2	0		€ 140,00	
A	commissione orario sc.media	2			€ 700,00	
A	Commissione FORMAZIONI CLASSI primaria	2			€ 140,00	€ 980,00
coordinatori		n.doc	ore ins	Importo		
A	Coord.classe Da Vinci	10			€ 5.250,00	
A	Coord.classe Primaria	22			€ 3.850,00	
A	Coord.classe Infanzia	7			€ 612,50	€ 9.712,50
GRUPPI DI LAVORO		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	a) Bullismo e Cyberbullismo	3			€ 420,00	
A	b) valutazione apprendimento LDV 250 a testa				€ 1.000,00	
A	c) Inclusione (GLI)	4			€ 154,00	
A	Gruppo orientamento LDV	6			€ 1.600,00	
A	TEAM Innovazione (eventuali specifiche attività/iniziativa per personale, alunni e genitori saranno finanziate con il PNSD)	2			€ 400,00	€ 3.574,00

REFERENTI		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	Referente indirizzo musicale	1			€ 1.000,00	
A	Referente orientamento	1			€ 175,00	
A	Referente continuità	1			€ 175,00	
A	Referente Bullismo e Cyberbullismo (20 h + 10 per prog. La tua vita non è un Hashstag)	1			€ 525,00	
A	Tutor neo immessi in ruolo	1			€ 315,00	
A	Referente serv. Mensa	1			€ 105,00	
A	Referenti Registro elettronico Secondaria	1			€ 875,00	
A	Referenti Registro elettronico Primaria	1			€ 1.000,00	
A	Referenti biblioteca primaria e infanzia	1			€ 262,00	
A	Referente dei corsi di recupero	1			€ 350,00	
A	Referente School Food	1			€ 160,00	
A	Referente School-Lab-Library	1			€ 700,00	
A	Responsabile Informatica V.Mascagni	1			€ 160,00	
A	Responsabile Informatica V.Scansanese	1			€ 160,00	
A	Respons.attrez. INFORM. PRIMARIA RISPESCIA	1			€ 160,00	
A	Respons.attrez. INFORM. LDV	1			€ 160,00	
A	Referente prove Invalsi di Istituto	1			€ 525,00	
A	Referenti Educazione Civica di Istituto	1			€ 100,00	
A	Referente visite guidate e viaggi istruzione secondaria	1			€ 200,00	
A	Responsabile sito di istituto	1			€ 800,00	
A	Referente orario primaria V. Scansanese				€ 150,00	
A	Referente BES Infanzia	1			€ 160,00	
A	Referente BES Primaria Scansanese	1			€ 200,00	
A	Referente BES Primaria Mascagni	1			€ 200,00	
A	Referente Outfit Curricolo	1			€ 300,00	
A	Animatore Digitale	1			€ 500,00	
A	Referente Piccole scuole	2			€ 350,00	€ 9.767,00
Integr.funz.strum.li		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	Integrazione compensi funz.strum.	5		€ -	€ -	€ -
PROGETTI DI ISTITUTO		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
B	Progetti aree a rischio a.s.2023/24					
B	Recupero secondaria			€ 1.232,00		
B	Istruzione domiciliare			€ -		€ 1.232,00
RECUPERO,POTENZ., ALFABETIZZ.		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
B	e alfabetiz. Integrato Aree a rischio con circa 27 ore (TOT. ORE 77)		50	€ 1.925,00		
A	Attività non previste			€ -	€ 1.135,42	€ 3.060,42
Totale compensi						€ 43.765,92
Totale budget						€ 43.765,92
Avanzo						€ -

AREA	CODIFICA	IMPORTO IN €
Totale attività areA		40.608,92
Totale attività areB		3.157,00
A+B		43.765,92

TABELLA A1) Compensi personale docente 2023/2024

Budget disponibile a.s. 2023/2024		
Finanziamento Fondo istituto Quota docenti pari al 78% delle	€ 33.103,63	€ 42.699,38
Valorizzazione del merito 78% di 12.302,25	€ 9.595,76	
Finanziamento Fondi Aree a forte processo migratorio e a rischio	€ 1.066,54	
TOTALE F.I.	€ 43.765,92	

Fiduciari di plesso e subconsegnatari sussidi		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	Subtotale
A	Fiduciario e subcons.e subcons. V.Mascagni	1			€ 1.600,00	
A	Fiduciario e subcons.V.Scansanese	1			€ 1.470,00	
A	Fiduciario e subcons.L.Da Vinci	1			€ 2.400,00	
A	Fiduciario e subcons.Primaria Rispecchia	1			€ 980,00	
A	Fiduciario e subcons.Infanzia V. Marche	1			€ 760,00	
A	Fiduciario e subcons.Infanzia V.Adige	1			€ 690,00	
A	Fiduciario e subcons.Infanzia Rispecchia	1			€ 490,00	€ 8.390,00
COLLABORATORI DEL D.S.		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	1° collaboratore	1		€ -	€ 3.800,00	
A	2° collaboratore e psicopedagoga	1		€ -	€ 3.250,00	€ 7.050,00
COMMISSIONI		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	Commissione FORMAZIONI CLASSI secondaria	2	0		€ 140,00	
A	commissione orario sc.media	2			€ 700,00	
A	Commissione FORMAZIONI CLASSI primaria	2			€ 140,00	€ 980,00
coordinatori		n.doc	ore ins	Importo		
A	Coord.classe Da Vinci	10			€ 5.250,00	
A	Coord.classe Primaria	22			€ 3.850,00	
A	Coord.classe Infanzia	7			€ 612,50	€ 9.712,50
GRUPPI DI LAVORO		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	a) Bullismo e Cyberbullismo	3			€ 420,00	
A	b) valutazione apprendimento LDV 250 a testa				€ 1.000,00	
A	c) Inclusione (GLI)	4			€ 154,00	
A	Gruppo orientamento LDV	6			€ 1.600,00	
A	TEAM Innovazione (eventuali specifiche attività/iniziativa per personale, alunni e genitori saranno finanziate con il PNSD)	2			€ 400,00	€ 3.574,00

REFERENTI		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	Referente indirizzo musicale	1			€ 1.000,00	
A	Referente orientamento	1			€ 175,00	
A	Referente continuità	1			€ 175,00	
A	Referente Bullismo e Cyberbullismo (20 h + 10 per prog. La tua vita non è un Hashstag)	1			€ 525,00	
A	Tutor neo immessi in ruolo	1			€ 315,00	
A	Referente serv. Mensa	1			€ 105,00	
A	Referenti Registro elettronico Secondaria	1			€ 875,00	
A	Referenti Registro elettronico Primaria	1			€ 1.000,00	
A	Referenti biblioteca primaria e infanzia	1			€ 262,00	
A	Referente dei corsi di recupero	1			€ 350,00	
A	Referente School Food	1			€ 160,00	
A	Referente School-Lab-Library	1			€ 700,00	
A	Responsabile Informatica V.Mascagni	1			€ 160,00	
A	Responsabile Informatica V.Scansanese	1			€ 160,00	
A	Respons.attrez. INFORM. PRIMARIA RISPESCIA	1			€ 160,00	
A	Respons.attrez. INFORM. LDV	1			€ 160,00	
A	Referente prove Invalsi di Istituto	1			€ 525,00	
A	Referenti Educazione Civica di Istituto	1			€ 100,00	
A	Referente visite guidate e viaggi istruzione secondaria	1			€ 200,00	
A	Responsabile sito di istituto	1			€ 800,00	
A	Referente orario primaria V. Scansanese				€ 150,00	
A	Referente BES Infanzia	1			€ 160,00	
A	Referente BES Primaria Scansanese	1			€ 200,00	
A	Referente BES Primaria Mascagni	1			€ 200,00	
A	Referente Outfit Curricolo	1			€ 300,00	
A	Animatore Digitale	1			€ 500,00	
A	Referente Piccole scuole	2			€ 350,00	€ 9.767,00
Integr.funz.strum.li		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
A	Integrazione compensi funz.strum.	5		€ -	€ -	€ -
PROGETTI DI ISTITUTO		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
B	Progetti aree a rischio a.s.2023/24					
B	Recupero secondaria			€ 1.232,00		
B	Istruzione domiciliare			€ -		€ 1.232,00
RECUPERO,POTENZ., ALFABETIZZ.		n.doc	ore ins	Importo	Importo forfettario	
B	e alfabetiz. Integrato Aree a rischio con circa 27 ore (TOT. ORE 77)		50	€ 1.925,00		
A	Attività non previste			€ -	€ 1.135,42	€ 3.060,42
Totale compensi						€ 43.765,92
Totale budget						€ 43.765,92
Avanzo						€ -

AREA	CODIFICA	IMPORTO IN €
Totale attività areA		40.608,92
Totale attività areB		3.157,00
A+B		43.765,92

BB



ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 1 "A.Manzi"
Allegato alla Contrattazione Integrativa di Istituto per l'a.s.
2023/2024 dell'utilizzo risorse M.O.F.

TABELLA A2) Funzioni Strumentali DOCENTI

FUNZIONI STRUMENTALI 2023/2024		
Area	Descrizione Funzione	Compenso attribuito
1	<i>Gestione del PTOF</i>	€ 838,00
2	<i>Valutazione e miglioramento</i>	€ 937,17
2	<i>Valutazione e miglioramento</i>	€ 520,00
3	<i>Innovazione metodologica e tecnologica</i>	€ 838,00
4	<i>Musica e adesione progetti/event planning di Istituto in ambito artistico/espressivo</i>	€ 838,00
	Totale spesa per funzioni strumentali	€ 3.971,17
	Disponibilità finanziamento 2023/2024 per Funz.Strum.	€ 3.971,17
	Integrazione da F.I.	€ 0,00

AB

[Handwritten signature]

ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 1 "A.Manzi"
 Allegato alla Contrattazione Integrativa di Istituto per l'a.s.
 2023/2024 dell'utilizzo risorse M.O.F.

TABELLA A2) Funzioni Strumentali DOCENTI

FUNZIONI STRUMENTALI 2023/2024		
Area	Descrizione Funzione	Compenso attribuito
1	<i>Gestione del PTOF</i>	€ 838,00
2	<i>Valutazione e miglioramento</i>	€ 937,17
2	<i>Valutazione e miglioramento</i>	€ 520,00
3	<i>Innovazione metodologica e tecnologica</i>	€ 838,00
4	<i>Musica e adesione progetti/event planning di Istituto in ambito artistico/espressivo</i>	€ 838,00
	Totale spesa per funzioni strumentali	€ 3.971,17
	Disponibilità finanziamento 2023/2024 per Funz.Strum.	€ 3.971,17
	Integrazione da F.I.	€ 0,00

RB



ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 1 "A.Manzi"
 Allegato alla Contrattazione Integrativa di Istituto per l'a.s. 2023/2024 dell'utilizzo risorse M.O.F.

TABELLA A3) Ore eccedenti per pratica sportiva

	Parametro Lordo Dip.	N.CLASSI	Importo finanziamento L.Dipendente	Importo finanziamento L.Stato
Budget 2023/2021	64,10	10	640,99	850,60
Economia 2022/2023			0,23	0,31
Utilizzo del finanziamento :			641,22	850,91
Destinatari:			<i>n.2 Docenti di ed.fisica della scuola secondaria ore extracur. per l' avviamento alla pratica sportiva di varie discipline come previsto da specifico progetto inserito nel POF, per un max di 6 ore sett.li e per un massimo di ore totali rientrante nel budget</i>	
Descrizione attività				
Compenso orario			<i>Pari ad 1/78 dello stip.(inclusa IIS) in godimento aumentato del 10%</i>	

ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 1 "A.Manzi"
 Allegato alla Contrattazione Integrativa di Istituto per l'a.s. 2023/2024 dell'utilizzo risorse M.O.F.

TABELLA A3) Ore eccedenti per pratica sportiva

	Parametro Lordo Dip.	N.CLASSI	Importo finanziamento L.Dipendente	Importo finanziamento L.Stato
Budget 2023/2021	64,10	10	640,99	850,60
Economia 2022/2023			0,23	0,31
Utilizzo del finanziamento :			641,22	850,91
Destinatari:			<i>n.2 Docenti di ed.fisica della scuola secondaria ore extracur. per l' avviamento alla pratica sportiva di varie discipline come previsto da specifico progetto inserito nel POF, per un max di 6 ore sett.li e per un massimo di ore totali rientrante nel budget</i>	
Descrizione attività				
Compenso orario			<i>Pari ad 1/78 dello stip.(inclusa IIS) in godimento aumentato del 10%</i>	

ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 1 "A.Manzi"											
Allegato alla contrattazione di Istituto per l'a.s. 2023/2024 -utilizzo risorse M.O.F.											
Tabella B1) compensi Assistenti Amministrativi											
Finanziamento Fondo Istituto Quota ATA pari al 22% delle somme contrattabili pari ad 47.580,75									€	9.336,92	
Fondo per la valorizzazione del merito 22% di 12302,26									12302,26	€	2.706,60
									€	-	
									Budget disponibile	€	12.043,42
			Imp.h C.S.	12,5	Imp.h A.A.	14,5	15,95				
VOCE	Descrizione	ore mag. carico per unità di personale	ore straord. per unità di personale	n.dip.	ORE TOTALI	di cui h di straor. TOT.	comp forf.	TOTALE spesa	Residua disponibilità	Criterio di liquidazione	Criterio di attribuzione
1	Settore alunni - Autoaggiornamento-Implementazione utilizzo strumenti e strategie per la "segreteria digitale" -COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE IN CASO DI ASSENZA DOCENTI INDIR. MUSICALE-RILEVAZIONI PERIODICHE Inserimento contemporaneo dei dati su più applicativi - valutazione e redazione graduatorie nuovi iscritti, gestione iscrizioni, collaborazione visite guidate in assenza dell'A.A. preposta	0	0	1	0	0	360,00 €	380,00 €	11.663,42	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
2	Settore personale DOC. - Autoaggiornamento-Implementazione utilizzo strumenti e strategie per la "segreteria digitale" - Inserimento contemporaneo dei dati su più applicativi-supporto al personale per pratiche relative alla carriera	0	0	1	0	0	360,00 €	380,00 €	11.283,42	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
3	Settore personale ATA - Autoaggiornamento-Implementazione utilizzo strumenti e strategie per la "segreteria digitale" - Inserimento contemporaneo dei dati su più applicativi-supporto al personale per pratiche relative alla carriera			1	0	0	360,00 €	380,00 €	10.903,42	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
4	Settore contabilità: Autoaggiornamento - Implementazione utilizzo strumenti e strategie per la "segreteria digitale" - collaborazione per visite e viaggi di istruzione - Collaborazione con il DSGA per servizi on-line (consip, INPS DMA, UNEMENS, avcp, pubblico sito ammine trasparente ecc..)			1	0	0	360,00 €	380,00 €	10.523,42	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
5	Ore Straordinarie prestate oltre l'orario d'obbligo per evasione pratiche non procrastinabili (anche per sostituzione colleghi assenti) CALCOLATE CON LE NUOVE TARIFFE	0	27	4	108	108		1.722,60 €	8.800,82	in base alle ore effettuate	A.A. degli Uffici Alunni, Contabilità e Personale sono coinvolti nell'attività
5a	Maggior carico per sostituzione colleghi assenti ufficio personale	10	5	1	16	5		239,25 €	8.561,57		A.A. Uff. personale
6	Ore straordinario ASSISTENTE TECNICO e maggior carico per assistenza dotazioni informatiche segreteria	5	8	1	13	8		207,35 €	8.354,22	in base alle ore effettuate	A.T.
7	Ore Straordinarie prestate oltre l'orario d'obbligo per evasione pratiche non procrastinabili dell'Ufficio Protocollo	0	1	1	10	1		159,50 €	8.194,72	in base alle ore effettuate	A.A. Uff. Protocollo
8	Adempimenti Inps passweb, TFR, TFS	8	10	2	36	20		574,20 €	7.620,52	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
9	Evasione pratiche derivanti dall'applicazione di sentenze e/o contenzioso	0	2	0	0	0	100,00 €	200,00 €	7.420,52	forfettario in proporzione al lavoro effettivamente svolto	Atinenza con le mansioni svolte
10	Graduatorie GPS Docenti - controlli	0	6	2	12	12	90,00 €	371,40 €	7.049,12	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
12	attività non programmata	8	1	0	8	8		127,60 €	6.921,52	ore effettuate	tutti gli a.a. e I.A.T. secondo necessità
	Totale A.A.				202	162	1.540,00 €	6.121,90 €			
Tabella B2) compensi Collaboratori Scolastici											
COLLABORATORI SCOLASTICI											
	Descrizione	ore mag. carico per unità	ore straor. per unità di personale	n.dip.	ore tot.	di cui h di straor.	comp forf.	TOTALE spesa €	Residua disponibilità	Criterio di liquidazione	Criterio di attribuzione
13	Assistenza progettuale e logistica nella scuola L.Da Vinci per l'indirizzo musicale e palestra esterna	0		2	0	0	220,00 €	440,00 €	6.481,52	in proporzione alla presenza pomeridiana da metà a giugno	i Collaboratori Scolastici del turni 1,2,4 e 6 della Scuola L. Da Vinci
14	Assistenza progettuale e logistica nella scuola L.Da Vinci per l'indirizzo musicale	0		2	0	0	140,00 €	280,00 €	6.201,52	forfettario	C.S. che turna nel pomeriggio
15	Piccole manutenzioni e riparazioni			2	0	0	140,00 €	280,00 €	5.921,52	forfettario	Personale con competenze adeguate anche nell'uso di attrezzi acquisite negli anni
16	Sede L.Da Vinci:Collaborazione per l'organizzazione dei servizi ausiliari, assistenza organizzativa e tecnologica, collaborazione con il coordinatore di plesso e la segreteria, collaborazione con i docenti	0		1	0	0	150,00 €	150,00 €	5.771,52	forfettario	acquisito particolari abitudini, disponibilità e competenza tecniche, data anche dalla conoscenza del plesso per la continuità del servizio plurennale nel plesso
17	Sede L.Da Vinci:Collaborazione per l'organizzazione dei servizi ausiliari, assistenza organizzativa e tecnologica, collaborazione con il coordinatore di plesso e la segreteria anche per l'organizzazione dei servizi ausiliari	0		1	0	0	150,00 €	150,00 €	5.621,52	forfettario	C.S. e T.L. che hanno acquisito particolari abitudini, disponibilità e competenza tecniche, data anche dalla conoscenza del plesso per la continuità del servizio plurennale nel plesso
18	SEDE Mascagni: Collaborazione per l'organizzazione dei servizi ausiliari con DSGA e uff. personale, collaborazione per organizzazione logistica riunioni e progetti, collaborazione con i coll. Del D.S.	0		2	0	0	140,00 €	280,00 €	5.341,52	forfettario	acquisito particolari abitudini, disponibilità e competenza tecniche, data anche dalla conoscenza del plesso per la continuità del servizio plurennale nel plesso
19	SEDE Scansanese: Collaborazione con la fiduciaria per assistenza organizzativa e "segreteria", collaborazione con i docenti			1	0	0	150,00 €	150,00 €	5.191,52	forfettario	acquisito particolari abitudini, disponibilità e competenza tecniche, data anche dalla conoscenza del plesso per la continuità del servizio plurennale nel plesso
20	compilazione periodica registro sicurezza plessi e CONTROLLO DAE	0		21	0	0	30,00 €	630,00 €	4.561,52	forfettario	tutto il personale
21	Maggior carico Ore eccedenti per sostituzioni colleghi assenti e aperture straordinarie (eventuali avanzati saranno stornati sul maggior carico) In caso di raggiungimento del budget del maggior carico potrà essere utilizzato il budget degli straordinari e se necessario il maggior carico sarà proporzionalmente ridotto	85		105	1	190	105	2.612,50 €	1.949,02	ore effettuate	disponibilità, in caso di più persone disponibili o in assenza di disponibilità a individuare dal DSGA il suo incaricato in base alle esigenze del servizio
22	Integrazione INC. SPEC.			1			1.580,51 €	1.580,51 €	368,51	forfettario	
23	collaborazione corsi pomeridiani extracurricolari per i C.S. in servizio nei turni pomeridiani e nei plessi di effettuazione dei corsi	18		1		18	0	247,50 €	121,01	forfettario	personale che turna nel pomeriggio
24	attività non programmate in caso di economia la presente voce è utilizzata per il maggior carico e lo straordinario per la sostituzione del personale							121,01 €	-	ore effettuate	sulle basi delle contingenti esigenze
	Totale C.S. (F.I.)				208	105	2.700,51 €	6.921,52 €			

BB

ISTITUTO COMPRESIVO GROSSETO 1 "A.Manzi"
Allegato alla contrattazione di Istituto per l'a.s. 2023/2024 -utilizzo risorse M.O.F.

Finanziamento Fondo Istituto Quota ATA pari al 22% delle somme contrattabili pari ad 47.580,75		€ 9.336,92
Fondo per la valorizzazione del merito 22% di 12302,26	12302,26	€ 2.706,60
		€ -
		Budget disponibile € 12.043,42

VOCE	Descrizione	ore mag. carico per unità di personale	ore straord. per unità di personale	n.dip.	ORE TOTALI	di cui h di straor. TOT.	comp forf.	TOTALE spesa	Residua disponibilità	Criterio di liquidazione	Criterio di attribuzione
1	Settore alunni - Autoaggiornamento-Implementazione utilizzo strumenti e strategie per la "segreteria digitale" -COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE IN CASO DI ASSENZA DOCENTI INDIR. MUSICALE-RILEVAZIONI PERIODICHE Inserimento contemporaneo dei dati su più applicativi - valutazione e redazione graduatorie nuovi iscritti, gestione iscrizioni, collaborazione visite guidate in assenza dell'AA, preposta	0	0	1	0	0	360,00 €	380,00 €	11.663,42	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
2	Settore personale DOC. - Autoaggiornamento-Implementazione utilizzo strumenti e strategie per la "segreteria digitale" - Inserimento contemporaneo dei dati su più applicativi-supporti al personale per pratiche relative alla carriera	0	0	1	0	0	360,00 €	380,00 €	11.283,42	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
3	Settore personale ATA - Autoaggiornamento-Implementazione utilizzo strumenti e strategie per la "segreteria digitale" - Inserimento contemporaneo dei dati su più applicativi-supporti al personale per pratiche relative alla carriera			0	1	0	360,00 €	380,00 €	10.903,42	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
4	Settore contabilità: Autoaggiornamento - Implementazione utilizzo strumenti e strategie per la "segreteria digitale" - collaborazione per visite e viaggi di istruzione - Collaborazione con il DSGA per servizi on-line (consip, INPS DMA, UNIMENS, avcp, pubblico sito ammu.ne trasparente ecc..)			0	1	0	360,00 €	380,00 €	10.523,42	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
5	Ore Straordinario prestate oltre l'orario d'obbligo per evasione pratiche non procrastinabili (anche per sostituzione colleghi assenti) CALCOLATE CON LE NUOVE TARIFFE	0	27	4	108	108		1.722,60 €	8.800,82	in base alle ore effettuate	A.A. degli Uffici Alunni, Contabilità e Personale sono coinvolti nell'attività
5a	Maggior carico per sostituzione colleghi assenti Ufficio personale	10	5	1	16	5		239,25 €	8.561,57		A.A. Uff. personale
6	Ore straordinario ASSISTENTE TECNICO e maggior carico per assistenza dotazioni informatiche segreteria	5	8	1	13	8		207,35 €	8.354,22	in base alle ore effettuate	A.T.
7	Ore Straordinario prestate oltre l'orario d'obbligo per evasione pratiche non procrastinabili dell'Ufficio Protocollo	0	1	1	10	1		159,50 €	8.194,72	in base alle ore effettuate	A.A. Uff. Protocollo
8	Adempimenti Inps passweb, TFR, TFS	8	10	2	36	20		574,20 €	7.620,52	forfettario	Atinenza con le mansioni svolte
9	Evasione pratiche derivanti dall'applicazione di sentenze e/o contenzioso	0		2	0	0	100,00 €	200,00 €	7.420,52	forfettario in proporzione al lavoro effettivamente svolto	Atinenza con le mansioni svolte
10	Graduatorie GPS Docenti - controlli	0	6	2	12	12	90,00 €	371,40 €	7.049,12	forfettario/ore straord.	Atinenza con le mansioni svolte
12	attività non programmata		8	1	8	8		127,60 €	6.921,52	ore effettuate	tutti gli a.s. e FA.T. secondo necessità
	Totale A.A.				202	162	1.540,00 €	6.121,90 €			

Tabella B2) compensi Collaboratori Scolastici

Descrizione	ore mag. carico per unità	ore straor. per unità di personale	n.dip.	ore tot.	di cui h di straor.	comp forf.	TOTALE spesa €	Residua disponibilità	Criterio di liquidazione	Criterio di attribuzione	
											13
14	Assistenza progettuale e logistica nella scuola L.Da Vinci per l'indirizzo musicale	0		2	0	0	140,00 €	280,00 €	6.201,52	forfettario	C.S. che turna nel pomeriggio
15	Piccole manutenzioni e riparazioni			2	0	0	140,00 €	280,00 €	5.921,52	forfettario	Personale con competenze adeguate anche nel fine di attività scolastiche negli anni
16	Sede L.Da Vinci: Collaborazione per l'organizzazione dei servizi ausiliari, assistenza organizzativa e tecnologica, collaborazione con il coordinatore di plesso e la segreteria, collaborazione con i docenti	0		1	0	0	150,00 €	150,00 €	5.771,52	forfettario	Personale con competenze adeguate anche nel fine di attività scolastiche negli anni
17	Sede L.Da Vinci: Collaborazione per l'organizzazione dei servizi ausiliari, assistenza organizzativa e tecnologica, collaborazione con il coordinatore di plesso e la segreteria anche per l'organizzazione dei servizi ausiliari	0		1	0	0	150,00 €	150,00 €	5.621,52	forfettario	Personale con competenze adeguate anche nel fine di attività scolastiche negli anni
18	SEDE Mascagni: Collaborazione per l'organizzazione dei servizi ausiliari con DSGA e uff. personale, collaborazione per organizzazione logistica riunioni e progetti, collaborazione con i coll. Del D.S.	0		2	0	0	140,00 €	280,00 €	5.341,52	forfettario	Personale con competenze adeguate anche nel fine di attività scolastiche negli anni
19	SEDE Scansanese: Collaborazione con la fiduciaria per assistenza organizzativa e "segreteria", collaborazione con i docenti			1	0	0	150,00 €	150,00 €	5.191,52	forfettario	Personale con competenze adeguate anche nel fine di attività scolastiche negli anni
20	compilazione periodica registro sicurezza plessi e CONTROLLO DAE	0		21	0	0	30,00 €	630,00 €	4.561,52	forfettario	tutto il personale
21	Maggior carico Ore eccedenti per sostituzioni colleghi assenti e aperture straordinarie (eventuali avanzati saranno stornati sul maggior carico) In caso di raggiungimento del budget del maggior carico potrà essere utilizzato il budget degli straordinari e se necessario il maggior carico sarà proporzionalmente ridotto.	85		105	1	105		2.612,50 €	1.949,02	ore effettuate	disponibilità, in caso di (o) persone disponibili o in assenza di disponibilità a individuali del DSGA e suo incaricato in base alle esigenze del servizio
22	Iniegrazione INC, SPEC.			1			1.580,51 €	1.580,51 €	368,51	forfettario	
23	collaborazione corsi pomeridiani extracurricolari per i C.S. in servizio nei turni pomeridiani e nei plessi di effettuazione dei corsi	18		1	18	0		247,50 €	121,01	forfettario	personale che turna nel pomeriggio
24	attività non programmate in caso di economia la presente voce è utilizzata per il maggior carico e lo straordinario per la sostituzione del personale							121,01 €	-	ore effettuate	in base delle contingenti esigenze
	Totale C.S. (F.J.)				208	105	€ 2.700,51	€ 6.921,52			

ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 1

TAB. 3) Allegato alla contrattazione di Istituto per l'a.s. 2023/2024 - utilizzo risorse M.O.F.

Incarichi specifici e inc.posiz.econ.art. 2 seq. Contr. 25/7/2008 (ex art.7)

A.S. 2023/2024

Qual.	Descrizione	Personale individuato	Importo a carico del MOF	Compenso retribuito direttamente e dal MEF	Dettaglio	
CS	INC. spec. Supporto <u>generico</u> agli alunni D.A. e igiene personale dei bambini e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio dell'infanzia da ripartire in base alle presenze	N. 5 incarichi - C.S. a T.D. e IND. scuola dell'infanzia da suddividere in proporzione alle ore e al servizio fino al 30/06 (6 unità DI CUI 2 su 1 posto)	€ 2.000,00	no	servizio da espletare all'infanzia per tutto il personale	
CS	INC. spec. Supporto agli alunni D.A. e collaborazione con i docenti, igiene personale dei bambini e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio dell'infanzia da ripartire in base alle presenze	N. 1 incarichi - C.S. a T.IND. scuola dell'infanzia V.Marche	€ 600,00		a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) particolare attitudine d) individuazione del DS sentita la DSGA, assenza di mansioni ridotte, full time	
CS	INC. ART.2 Supporto agli alunni della scuola dell'infanzia per la cura e l'igiene personale da espletarsi presso le sedi di servizio	n. 2 incarichi - C.S. a T.I. in servizio nella scuola dell'infanzia	0	si	servizio da espletare all'infanzia per tutto il personale	
CS	INC. ART.2 - Supporto agli alunni D.A. e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio	n. 4 incarichi - C.S. a T.I. in servizio nella scuola primaria e secondaria	0	si	a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) individuazione del DS sentita il DSGA	
CS	INC. SPEC. Supporto <u>generico</u> agli alunni DVA. e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio di scuola primaria e secondaria da ripartire in base alle presenze	n. 6 incarichi - C.S. a T.I. in servizio nella primaria e secondaria	€ 960,00	no	a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) individuazione del DS sentita il DSGA	
CS	INC. SPEC. Supporto agli alunni D.A. e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio di scuola primaria da ripartire in base alle presenze	n. 2 incarichi - C.S. a T.I. in servizio nella primaria e secondaria	€ 500,00	no	a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) particolare attitudine d) individuazione del DS sentita la DSGA	
CS	INC. SPEC. Supporto agli alunni D.A. e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio di scuola primaria e secondaria da ripartire in base alle presenze	n. 3 incarichi - C.S. a T.D. in servizio nella primaria	€ 360,00	no	a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) individuazione del DS sentita il DSGA	
Totale compensi C.S.			€ 4.420,00			
AA	Inc. Art.2 - Coordinamento ufficio alunni e collaborazione con D.S., vicario e psicopedagogo per i rapporti con le famiglie con particolare riferimento all'obbligo vaccinale e legge 104			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita la DSGA
AA	Inc. Art.2 - Collaborazione con docenti e staff per l'ampliamento dell'offerta formativa in particolare per i progetti, con il DSGA per la tenuta dell'inventario e acquisti			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita il DSGA
AA	Inc. art.2 - Collaborazione con il D.S. e fiduciari per la sostituzione dei docenti e coordin.uff.personale in particolare per il contenzioso- Supporto al DSGA per gli stipendi in cooperazione applicativa			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita il DSGA
AA	2ª posizione economica - Collaborazione con dirigente per gli affari generali - Rapporti con l'ente locale in particolare per la gestione delle manutenzioni e riparazioni- Coordinamento ufficio protocollo - Collaborazione con il Vicario			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita il DSGA
AA	2ª posizione economica - Collab.ne con DS, collaborazione con il DSGA per la gestione del personale ATA, con particolare riferimento alla gestione turni, organizzazione del servizio sostituzioni e rilevazione presenze- sostituzione DSGA			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita il DSGA
Totali A.A.			€ -		0	

TOTALE SPESA	4.420,00 €
Totale finanziamento a.s.2023/2024	2.839,49 €
Economie anni precedenti	- €
Totale disponibilità	2.839,49 €
Avanzo/disavanzo	- 1.580,51 €
Differenza a carico del F.I.	1.580,51 €

ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 1
TAB. 3) Allegato alla contrattazione di Istituto per l'a.s. 2023/2024 - utilizzo risorse M.O.F.
Incarichi specifici e inc.posiz.econ.art. 2 seq. Contr. 25/7/2008 (ex art.7)
A.S. 2023/2024

Qual.	Descrizione	Personale individuato	Importo a carico del MOF	Compenso retribuito direttamente e dal MEF	Dettaglio	
CS	INC. spec. Supporto <u>generico</u> agli alunni D.A. e igiene personale deibambini e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio dell'infanzia da ripartire in base alle presenze	N. 5 incarichi - C.S. a T.D. e IND. scuola dell'infanzia da suddividere in proporzione alle ore e al servizio fino al 30/06 (6 unità DI CUI 2 su 1 posto)	€ 2.000,00	no	servizio da espletare all'infanzia per tutto il personale	
CS	INC. spec. Supporto agli alunni D.A. e collaborazione con i docenti, igiene personale deibambini e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio dell'infanzia da ripartire in base alle presenze	N. 1 incarichi - C.S. a T.IND. scuola dell'infanzia V.Marche	€ 600,00		a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) particolare attitudine d) individuazione del DS sentita la DSGA, assenza di mansioni ridotte, full time	
CS	INC. ART.2 Supporto agli alunni della scuola dell'infanzia per la cura e l'igiene personale da espletarsi presso le sedi di servizio	n. 2 incarichi - C.S. A T.I. in servizio nella scuola dell'infanzia	0	si	servizio da espletare all'infanzia per tutto il personale	
CS	INC. ART.2 - Supporto agli alunni D.A. e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio	n. 4 incarichi - C.S. a T.I. in servizio nella scuola primaria e secondaria	0	si	a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) individuazione del DS sentita il DSGA	
CS	INC. SPEC. Supporto <u>generico</u> agli alunni DVA. e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio di scuola primaria e secondaria da ripartire in base alle presenze	n. 6 incarichi - C.S. a T.I. in servizio nella primaria e secondaria	€ 960,00	no	a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) individuazione del DS sentita il DSGA	
CS	INC. SPEC. Supporto agli alunni D.A. e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio di scuola primaria da ripartire in base alle presenze	n. 2 incarichi - C.S. a T.I. in servizio nella primaria e secondaria	€ 500,00	no	a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) particolare attitudine d) individuazione del DS sentita la DSGA	
CS	INC. SPEC. Supporto agli alunni D.A. e primo soccorso da espletarsi presso le sedi di servizio di scuola primaria e secondaria da ripartire in base alle presenze	n. 3 incarichi - C.S. a T.D. in servizio nella primaria	€ 360,00	no	a) Esperienze precedenti b) titoli di studio e/o attestati b) attinenza con il reparto c) individuazione del DS sentita il DSGA	
	Totale compensi C.S.		€ 4.420,00			
AA	Inc. Art.2 - Coordinamento ufficio alunni e collaborazione con D.S., vicario e psicopedagoga per i rapporti con le famiglie con particolare riferimento all'obbligo vaccinale e legge 104			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita la DSGA
AA	Inc. Art.2 - Collaborazione con docenti e staff per l'ampliamento dell'offerta formativa in particolare per i progetti, con il DSGA per la tenuta dell'inventario e acquisti			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita il DSGA
AA	Inc. art.2 - Collaborazione con il D.S.e fiduciari per la sostituzione dei docenti e coordin.uff.personale in particolare per il contenzioso- Supporto al DSGA per gli stipendi in cooperazione applicativa			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita il DSGA
AA	2ª posizione economica - Collaborazione con dirigente per gli affari generali - Rapporti con l'ente locale in particolare per la gestione delle manutenzioni e riparazioni- Coordinamento ufficio protocollo - Collaborazione con il Vicario			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita il DSGA
AA	2ª posizione economica - Collab.ne con DS, collaborazione con il DSGA per la gestione del personale ATA, con particolare riferimento alla gestione turni, organizzazione del servizio sostituzioni e rilevazione presenze-sostituzione DSGA			0	si	a) Esperienze precedenti b) attinenza con le funzioni c) individuazione del DS sentita il DSGA
	Totali A.A.		€ -		0	

TOTALE SPESA	4.420,00 €
Totale finanziamento a.s.2023/2024	2.839,49 €
Economie anni precedenti	- €
Totale disponibilità	2.839,49 €
Avanzo/disavanzo	- 1.580,51 €
Differenza a carico del F.I.	1.580,51 €