



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA CIALDINI

Via Yuri Gagarin, 2 – 20821 Meda (MB) Tel. 0362/72147

e-mail: [mbic857004@istruzione.it](mailto:mbic857004@istruzione.it) ; [mbic857004@pec.istruzione.it](mailto:mbic857004@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc. MBIC857004 Cod. Fisc. 83010500151

## SOTTOSCRIZIONE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO TRIENNALE ECONOMICA A.S. 2024/25

L'anno 2025 il giorno 18 del mese di marzo alle ore 10:45, presso la sede di Direzione dell'Istituto Comprensivo Cialdini, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui al CCNL SCUOLA vigente come da convocazione prot.n. 0001136 del 13/03/2025 si procede alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo d'Istituto triennale/economico a.s. 2024/25.

L'accordo viene sottoscritto tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Dott.ssa Tiziana Trois

### PARTE SINDACALE

#### RSU d'Istituto

Sig.ra Lucia Forte

Sig.ra Maria Rosaria Rignanese

Prof. Maurizio Sergio

Sindacati Scuola Territoriali

//



# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

### TITOLO I - NORME GENERALI

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata, procedure di applicazione**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC Cialdini" di Meda.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25, 2025/26, 2026/27 fermo restando che la ripartizione delle risorse è negoziata con cadenza annuale.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno in corso.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti. 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.

### TITOLO II- RELAZIONI SINDACALI

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati e del miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 5 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 6 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui all'articolo 2 ossia la procedura di interpretazione autentica che si avvia entro dieci giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di quindici giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse e le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale. 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. 42 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
5. Le amministrazioni trasmettono, per via telematica, all'ARAN il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
6. 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.

7. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 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 vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
  - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10)

## PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

### TITOLO III- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 8 - Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli

obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica; sono da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 9 - Obblighi del Dirigente Scolastico**

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

#### **Art. 10 - Servizio di Prevenzione e Protezione**

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

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

Nell'istituzione scolastica il Dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

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

#### **Art. 11 - Ruolo, compiti e diritti del RLS**

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

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni.
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi.
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP.
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione.
- Riceve le informazioni e la documentazione inherente alla valutazione dei rischi.
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Riceve una formazione adeguata.

- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti.
- Partecipa alla riunione periodica.
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione.
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività.
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

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

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

#### **Art. 12 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

#### **Art. 13 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il documento è elaborato dal Dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

#### **Art. 14 - Riunioni periodiche**

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal Dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio. Alla riunione partecipano il Dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il Medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

#### **Art. 15 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti gli edifici scolastici devono essere rivolti con richiesta formale per gli adempimenti necessari al Comune di Meda.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'Ente locale. L'Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

## **Art. 16 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

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

Il Dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate, in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

## **TITOLO IV- CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO**

### **Art. 17 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. Stabilita la consistenza organica del personale, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dal CCNL 2019-21, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, determinata l'indennità di direzione spettante al DSGA, viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:
  - una quota pari al 75 % per compensi da attribuire al personale docente;
  - una quota pari al 25 % per compensi da attribuire al personale ATA.
3. Al fine dell'individuazione del fondo del MOF è detratta l'indennità di direzione calcolata secondo le disposizioni vigenti.
4. La ripartizione di cui ai commi precedenti può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze non prevedibili derivanti dall'attuazione del PTOF.

## **TITOLO V- CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI**

### **Art. 18 - Finalizzazione del salario accessorio**

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

### **Art. 19 - Composizione del Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78, comma 1 del CCNL 2019/21) erogato dal MIM;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica.

Il fondo è nel dettaglio alimentato dalle seguenti risorse e attribuito secondo i criteri di seguito elencati:

- a) risorse disponibili del Fondo dell'Istituzione scolastica, da cui è detratta la quota riservata per l'indennità di direzione del DSGA, calcolato sulla base dei parametri previsti e comunicati;
  - b) risorse disponibili per le attività complementari di educazione fisica;
  - c) risorse disponibili per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - d) risorse disponibili per gli incarichi specifici del personale ATA;
  - e) risorse disponibili per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
  - f) risorse disponibili per i compensi delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;
  - g) risorse disponibili per la valorizzazione del personale scolastico;
  - h) compensi per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti derivanti da economie degli anni passati;
  - i) risorse per la formazione del personale
  - j) risorse disponibili derivanti da economie dell'anno scolastico precedente;
- Il fondo può essere altresì incrementato da risorse destinate al personale provenienti da:
- k) risorse disponibili per i progetti nazionali e comunitari PON FSE/ PON FESR/PNRR;
  - l) risorse disponibili per l'orientamento;
  - m) risorse disponibili derivanti da altri Enti;
  - n) ulteriori risorse comunicate dal MIM

#### **Art. 20 - Criteri per l'attribuzione del Fondo per l'istituzione - Area docenti**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 78 del CCNL del comparto scuola 2019-21 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate come meglio dettagliate negli allegati.

- Art. 88 comma 2 lettera a) del CCNL 29/11/2007 particolare impegno professionale "in aula" connesso ad attività di innovazione e ricerca didattica.
- Art. 88 comma 2 lettera b) del CCNL 29/11/2007 attività aggiuntive d'insegnamento oltre l'orario d'obbligo volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa (corsi di approfondimento, corsi di consolidamento e attività di arricchimento dell'offerta formativa);

- Art. 88 comma 2 lettera d) del CCNL 29/11/2007 attività aggiuntive funzionali all'insegnamento di supporto all' organizzazione della didattica (commissioni di progettazione e organizzative di specifiche attività, attività di coordinamento);
- Art.88 comma 2 lettera f) del CCNL 29/11/2007 supporto alle attività organizzative e gestionali del Dirigente scolastico;
- Art. 88 comma 2 lettera k) del CCNL 29/11/2007 per ogni altra attività deliberata nell'ambito di PTOF.

Le attività di cui al presente articolo sono assegnate dal Dirigente Scolastico a seguito di delibera del Collegio dei docenti dell'Organigramma d'istituto, che considera i seguenti criteri:

- competenze acquisite;
- disponibilità a svolgere l'incarico.

#### **Art. 21 - Criteri per l'assegnazione delle attività complementari di educazione fisica**

I fondi retribuiscono attività di ed. fisica aggiuntive rispetto all'orario di cattedra. L'attribuzione dell'incarico avviene tramite nomina collegiale o in alternativa tramite inoltro di specifica domanda da parte dei docenti interessati. Requisito indispensabile per l'attribuzione dell'incarico è il possesso dei titoli necessari per l'insegnamento di ed. motoria.

#### **Art. 22 - Criteri per l'assegnazione delle funzioni strumentali**

Le funzioni strumentali sono assegnate dal Dirigente scolastico seguendo il seguente iter:

- definizione delle aree e degli obiettivi da parte del Collegio docenti
- inoltro di specifica domanda da parte dei docenti interessati
- assegnazione del Dirigente scolastico sulla base della comparazione di specifici curricoli
- comunicazione al Collegio degli incarichi assegnati

#### **Art. 23 - Criteri per l'attribuzione dei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**

I fondi retribuiscono specifici interventi di recupero degli apprendimenti. Il Collegio docenti individua le aree in cui intervenire e le conseguenti attività. L'attribuzione dell'incarico avviene tramite nomina collegiale o in alternativa tramite inoltro di specifica domanda da parte dei docenti interessati e attribuita sulla base delle competenze acquisite.

#### **Art. 24 – Criteri per l'attribuzione del fondo per la valorizzazione del personale scolastico**

Tali risorse, ai sensi della legge n. 160, art. 1, comma 249, del 27 dicembre 2019 sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

La quota destinata al personale ATA incrementa le risorse disponibili per le prestazioni aggiuntive e gli incarichi ai sensi dell'art. 47 del CCNL.

La quota destinata al personale docente incrementa le risorse disponibili per attività annualmente contrattate.

## **Art. 25 - Criteri per la definizione delle attività aggiuntive del personale ATA**

1. Ai sensi dell'art. 78 del CCNL 2019-21, le attività aggiuntive svolte dal personale ATA, sono così definite:
  - prestazioni aggiuntive, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo (art. 88 c.2 lett e) del CCNL 2006-2009 del 29/11/2007);
  - prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. (art. 88, comma 2, lett. e) del CCNL 2006-2009);
2. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo ed espressamente autorizzate, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Le attività aggiuntive sono attribuite sulla base dei seguenti criteri:
  - per gli ass. amm.vi
    - competenze acquisite;
    - disponibilità nell'area di lavoro assegnata;
    - disponibilità nelle aree di lavoro contigue;
  - per i coll.scolastici:
    - competenze acquisite;
    - disponibilità nel plesso;
    - disponibilità negli altri plessi

## **Art. 26 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici del personale ATA**

Gli incarichi specifici e i compensi per ogni altra attività sono assegnati dal Dirigente scolastico, che stabilisce il numero e la natura degli stessi da attivare nell' istituzione scolastica, valutato il piano delle attività del personale ATA, le connessioni con il PTOF e le posizioni stipendiali del personale, sulla base della proposta del Direttore dei servizi amministrativi.

Gli incarichi specifici sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

per gli ass. amm.vi

- competenze acquisite nell'area di riferimento e corsi di formazione seguiti;
- disponibilità nell'area di lavoro assegnata;
- disponibilità nelle aree di lavoro contigue;

per i collaboratori scolastici:

- competenze acquisite e corsi di formazione seguiti;
- disponibilità nel plesso;

- disponibilità negli altri plessi

#### **Art. 27 – Criteri per l’attribuzione dei fondi per l’orientamento**

Sulla base del progetto d’istituto l’attribuzione dell’incarico avviene tramite nomina collegiale o in alternativa tramite inoltro di specifica domanda da parte dei docenti interessati e attribuita sulla base delle competenze acquisite.

#### **Art. 28 - Criteri per l’attribuzione degli incarichi inerenti i fondi nazionali e internazionali e criteri per l’attribuzione di risorse disponibili derivanti da altri Enti o ulteriori risorse comunicate dal MIM**

L’Istituzione Scolastica provvede a verificare se siano presenti e disponibili tra il proprio personale le risorse professionali di cui ha necessità per l’attuazione dei progetti.

##### **Personale docente**

Nomina collegiale o in alternativa ricognizione tramite circolare o pubblicazione sul proprio sito web di apposito avviso interno contenente i criteri specifici e i criteri di selezione. A seguito del quale:

- raccoglie le candidature dei docenti interni;
- valuta i *curricula* stilando una graduatoria;
- qualora sia presente o disponibile una professionalità rispondente a quella richiesta, procede sulla base della graduatoria, al conferimento di un incarico, mediante apposita lettera di incarico.

##### **Personale ATA**

Il personale appartenente al profilo di Assistente amministrativo sarà individuato sulla base di uno specifico avviso di selezione. A seguito del quale:

- raccoglie le candidature;
- valuta i *curricula* stilando una graduatoria;
- qualora sia presente o disponibile una professionalità rispondente a quella richiesta, procede sulla base della graduatoria, al conferimento di un incarico, mediante apposita lettera di incarico;

Le attività di natura contabile che richiedono competenze professionali di natura complessa saranno attribuite al DSGA.

Il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico sarà individuato tramite le disponibilità espresse, a seguito anche di avviso o circolare, rapportate alle competenze possedute.

## **TITOLO VI - CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 29 – Bacheca sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell’affissione in essa dei documenti relativi all’attività sindacale.

2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art. 30 - Convocazioni**

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU.
2. Agli incontri può partecipare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
3. Gli accordi sono pubblicati sul sito dell'Istituto in Amministrazione trasparente.

**Art. 31 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
2. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

**Art. 32 – Assemblee sindacali**

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. Le assemblee sindacali sono convocate:
  - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
  - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
  - dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.
3. 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.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi

minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

#### **Art. 33 - Scioperi**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i contingenti necessari ad assicurare le prestazioni secondo quanto previsto nel Protocollo d'intesa.

### **TITOLO VII- CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA**

#### **Art. 34 – Criteri per individuazione fasce di flessibilità oraria**

1. L'individuazione delle 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, può essere soddisfatta al ricorrere delle seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate devono produrre formale richiesta debitamente motivata;
  - la soddisfazione della richiesta non deve compromettere la continuità e la qualità dei servizi offerti.
2. Qualora il numero delle richieste è tale da compromettere il buon andamento dei servizi, si utilizzeranno i seguenti criteri per l'assegnazione degli orari richiesti: il personale che ne fa richiesta, ne usufruisce a rotazione, dando priorità ai dipendenti con figli piccoli o con particolari e/o documentati problemi familiari.

### **TITOLO VIII- CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Art. 35 - Pianificazione della formazione di istituto**

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

Annualmente viene monitorata la formazione dei docenti e l'indice di gradimento dei corsi seguiti. I dati sono utilizzati per definire il piano triennale di formazione elaborato dal collegio dei docenti, inserito nel PTOF.

Per la formazione del personale ATA, si fa riferimento alle proposte del MIM, dell' Ufficio scolastico e di altre scuole; il personale segnala eventuali bisogni formativi in occasione della riunione di inizio anno oppure al Dirigente Scolastico.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano in modo crescente la prestazione di lavoro del personale docente e ATA necessitano specifico addestramento del personale interessato e comportano da parte del personale un impegno individuale ad imparare a utilizzare gli strumenti proposti e a formarsi. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

L'Istituto può attivare formazione interna nelle modalità di corsi o anche con le caratteristiche di gruppi di lavoro di autoformazione per la diffusione di buone pratiche e formazione peer to peer, aderisce alle reti d'ambito sulla formazione e favorisce la partecipazione a corsi di formazione in servizio rispettando le priorità individuate nel piano di formazione approvato dal Collegio docenti.

#### **Art. 36- Criteri per l'assegnazione dei permessi per la formazione**

Il personale che intende usufruire di un permesso per la formazione deve:

- inoltrare formale richiesta;
- presentare documentazione inerente la partecipazione al corso di formazione;

Per la concessione del permesso per la formazione si terrà conto del numero di domande pervenute in modo da non compromettere la continuità e la qualità dei servizi offerti;

Sarà autorizzata prevalentemente la formazione inerente le aree individuate nel piano di formazione inserito nel PTOF.

#### **Art. 37 - Risorse economiche per la formazione**

Nei limiti delle disponibilità di bilancio una parte delle risorse sarà destinata a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità formative dei docenti e del personale ATA nei diversi settori.

### **TITOLO IX - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO**

#### **Art. 38 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici avvengono con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola o nel registro elettronico, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Vige l'obbligo per il personale di consultare e leggere le comunicazioni e disposizioni impartite.

#### **Art. 39 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate, di norma, sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.30; con la stessa tempistica le comunicazioni

sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenze. Non vi è obbligo in questo caso per il personale di leggere e/o rispondere.

## **TITOLO X - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DELL' INFORMATIZZAZIONE**

### **Art. 40 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. I docenti possono creare, autorizzati dal Dirigente, gruppi di lavoro attraverso piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche.

### **Art. 41 - Tecnologie nelle attività amministrative**

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

## **PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 42 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 43 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa consegna della documentazione attestante le attività svolte e/o verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In allegato la tabella delle risorse disponibili MOF per l'anno scolastico 2024/25 che è parte integrante del presente contratto integrativo

In allegato le tabelle di distribuzione dei fondi docenti e personale ATA.



fiscale per l'affidamento di servizi

### RISORSE DISPONIBILI MOF a.s. 2024/25

Personale in organico di diritto:

107,00

	scuola infanzia	scuola primaria	ss1° grado	TOTALE
docenti	17,00	34,00	33,00	84,00
ata	17,00	5,00	1,00	23,00

Art. 78, comma 1 CCNL 19-21 (Art. 40 comma 1 lett.a)	parametro unitario	totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
per ciascun addetto in organico di diritto	107,00	317,31	33.952,17
per ciascun punto di erogazione	3,00	2.567,94	7.703,82
			5.805,44
	(A)	€ 41.655,99	€ 31.391,10

Art. 78, comma 1 CCNL 18-21 (Art. 40 comma 1, lett. c)	Funzioni strumentali (B)	€ 5.121,94	€ 3.859,79
Art. 78, comma 1 CCNL 18-21 (Art. 40 comma 1, lett d)	Incarichi specifici (C)	€ 3.875,96	€ 2.920,84
Art. 78, comma 1 CCNL 18-21 (Art. 40 comma 1, lett b)	Attività complementari ed. fisica (D)	€ 1.445,68	€ 1.089,43
Art. 78, comma 1 CCNL 18-21 (Art. 40 comma 1, lett f)	Ore eccedenti (E)	€ 3.213,92	€ 2.421,94
Art. 78, comma 2 CCNL 18-21 (Art. 40 comma 2, lett a)	Fondo per la valorizzazione personale (F)	€ 14.522,69	€ 10.944,00
Art. 78 comma 1 CCNL 18-21	Formazione docenti (G)	€ 3.165,96	€ 2.385,80
Art. 78 comma 1 CCNL 18-21	Incremento ind. Direzione (H)	€ 738,48	€ 556,50
<b>Totale MoF 24/25 comunicato da MI</b>	<b>(I)</b>		
<b>(A+B+C+D+E+F+G+H)</b>		<b>€ 73.740,62</b>	<b>€ 55.569,40</b>

a cui sono da aggiungere:

Economie 2023/24 (L)	€ 3.603,56	€ 2.715,57
Integrazione economie su POS (M)	€ 402,47	€ 303,29
Economie ore eccedenti 2023/24 (N)	€ 1.242,47	€ 936,30
		3.955,16

<b>TOTALE GENERALE MOF</b>	<b>(O)</b>		
<b>(I+L+M+N)</b>		<b>€ 78.989,12</b>	<b>€ 59.524,56</b>

indennità di direzione dsga	107,00	€ 30,00	€ 4.259,67	€ 3.210,00
-----------------------------	--------	---------	------------	------------

parametro fisso	€ 995,25	€ 750,00
<b>TOTALE EX PARAMETRI (P)</b>	<b>€ 5.254,92</b>	<b>€ 3.960,00</b>

incremento previsto da CCNI	€ 738,48	€ 556,50
totale indennità di direzione (Q)	€ 5.993,40	€ 4.516,50

<b>TOTALE MOF DA RIPARTIRE (R)</b>		
<b>(A+F+L+M-P)</b>	<b>€ 54.929,79</b>	<b>€ 41.393,96</b>

**DISTRIBUZIONE MOF 2024/25**

<b>TOTALE MOF LORDO STATO</b>	<b>€ 54.929,79</b>
<b>TOTALE MOF LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 41.393,96</b>

DOCENTI			ATA		
75%	lordo stato	lordo dipendente	25%	lordo stato	lordo dipendente
MOF	€ 41.197,34	€ 31.045,47	MOF	€ 13.732,45	€ 10.348,49
Funzioni strumentali	€ 5.121,94	€ 3.859,79	Incarichi specifici	€ 3.875,96	€ 2.920,84
Attività complementari ed. fisica	€ 1.445,68	€ 1.089,43			
Formazione docenti	€ 3.165,96	€ 2.385,80			
<b>RISORSE DISPONIBILI</b>	<b>€ 50.930,92</b>	<b>€ 38.380,49</b>	<b>RISORSE DISPONIBILI</b>	<b>€ 17.608,41</b>	<b>€ 13.269,33</b>
Ore eccedenti (incluse economie 23/24)	€ 4.456,39	€ 3.358,24			
		<b>€ 41.738,73</b>			

Pirone  
fina!  
Fototeca M. Deininger

### RISORSE DISPONIBILI FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/25

	n.	parametro lordo Stato	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
quota base	1,00		1.529,04	1.152,25
quota complessità	1,00	613,42	613,42	462,26
quota docenti	84,00	35,47	2.979,48	2.245,28
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 5.121,94</b>	<b>€ 3.859,79</b>

### RISORSE DISPONIBILI INCARICHI SPECIFICI A.S. 2024/25

	n.	parametro lordo Stato	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
quota base	22,00	176,18	3.875,96	2.920,84
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 3.875,96</b>	<b>€ 2.920,84</b>

### RISORSE DISPONIBILI ORE ECCEDENTI A.S. 2024/25

	n.	parametro lordo Stato	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
docenti e ata (no DSGA)	106,00	30,32	3.213,92	2.421,94
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 3.213,92</b>	<b>€ 2.421,94</b>
Economie 23/24			<b>€ 1.242,47</b>	<b>€ 936,30</b>
			<b>€ 4.456,39</b>	<b>€ 3.358,24</b>

### RISORSE DISPONIBILI PRATICA SPORTIVA A.S. 2024/25

	n. classi ss	parametro lordo Stato	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
quota base	17,00	85,04	1.445,68	1.089,43
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 1.445,68</b>	<b>€ 1.089,43</b>

### RISORSE DISPONIBILI FORMAZIONE DOCENTI A.S. 2024/25

	n. docenti	parametro lordo Stato	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente	
quota base	84,00	37,69	3.165,96	2.385,80	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 3.165,96</b>	<b>€ 2.385,80</b>	

### RISORSE DISPONIBILI VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2024/25

		parametro lordo Stato	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente	
quota comunicata			14.522,69	10.944,00	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 14.522,69</b>	<b>€ 10.944,00</b>	

### RISORSE DISPONIBILI DERIVANTI DA ECONOMIE

		Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente	
MOF	economie 23/24	€ 1.499,59	1.130,06	cap. 2554/5
Pratica sportiva	economie 23/24 e precedenti	€ 1.829,88	1.378,96	cap. 2555/12
	economie precedenti	€ 274,09	206,55	cap. 2555/5
Ore eccedenti	economie 23/24	€ 1.242,47	936,30	cap. 2554/6
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.846,03</b>	<b>€ 3.651,87</b>	
Integrazione economie accreditate su POS		303,29	cap. 2554/5	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>€ 5.248,50</b>	<b>€ 3.955,16</b>	

**PREVISIONE MOF DOCENTI 2024/25**

	n. unità	n. ore previste	compenso unitario lordo dipendente	totale lordo dipendente	irap	inpdap	totale lordo stato
Art. 78, comma 7 lett. c) Funzioni strumentali	5			3859,79	328,10	934,05	5121,94
Art. 78 comma 7 lett. a) (art. 88 c. 2 lett. f) Collaboratori del D.S.)	1			1015,00	85,00	242,00	1327,00
Art. 78 comma 7 lett. a) (art. 88 c. 2 lett. d)				19798,75	1692,21	4817,68	26417,35
Raccordo infanzia-primaria	2	4,00	19,25	77,00	6,54	18,64	102,18
Raccordo nidi-infanzia	2	8,00	19,25	154,00	13,10	37,26	204,36
Analisi iscrizioni e schede informative	3	30,00	19,25	577,50	49,10	139,76	766,36
Autovalutazione d'Istituto	5	30,00	19,25	577,50	49,08	139,77	766,35
Commissione ed. civica	8	40,00	19,25	770,00	65,44	186,32	1021,76
Referenti mensa	3	9,00	19,25	173,25	14,73	41,94	229,92
Organizzazione feste ss1°	2	10,00	19,25	192,50	16,36	46,58	255,44
Organizzazione feste primaria	5	20,00	19,25	385,00	32,75	93,15	510,90
Team digitale	7	28,00	19,25	539,00	45,85	130,41	715,26
Viaggi e uscite didattiche ss1 e s.p.	3	23,00	19,25	442,75	37,64	107,14	587,53
Compensi forfettari:							
Referente s.i.	1			560,00	47,60	135,52	743,12
Referente s.s.1°	1			1015,00	86,28	245,63	1346,91
Referente didattica s.i.	1			190,00	16,15	45,98	252,13
Referente sostegno s.i.	1			190,00	16,15	45,98	252,13
Referente sostegno s.p.	1			190,00	16,15	45,98	252,13
Referente sostegno ss1	1			250,00	21,25	60,50	331,75
Referente acquisti e sussidi s.i.	1			95,00	8,08	22,99	126,07
Referente Progetti s.p.	2			280,00	23,80	67,76	371,56
Referente Progetti ss1	1			150,00	12,75	36,30	199,05
Progetti infanzia	1			95,00	8,08	22,99	126,07

*francesca froni*

Responsabile registro elettronico	2			231,00	19,63	55,91	306,54
Referente sito e social	3			1190,00	101,15	287,98	1579,13
Referente Gsuite	6			616,00	52,36	149,10	817,46
Coordinatori di classe scuola media	17			4760,00	404,60	1151,92	6316,52
Coordinatori di interclasse	5			300,00	25,50	72,60	398,10
Coordinatori di intersezione	1			60,00	5,10	14,52	79,62
Tutor docenti	5			750,00	63,75	181,50	995,25
Responsabile bullismo/legalità	1			95,00	8,08	22,99	126,07
Organizz. Manifest. Rievocative	1			100,00	8,50	24,20	132,70
Referente team Clil	2			300,00	25,50	72,60	398,10
Referenti CLIL sp	1			190,00	16,15	45,98	252,13
Referente rete Ali	1			96,25	8,18	23,29	127,72
Responsabile materiale primaria	1			56,00	4,76	13,55	74,31
Responsabile calendario Invalsi	1			150,00	12,75	36,30	199,05
Referenti Consiglio Comunale Ragazzi	2			300,00	25,50	72,60	398,10
Referente orario ss1-s.p	2			1155,00	98,17	279,52	1532,69
Supporto orario	2			192,50	16,36	46,59	255,45
Responsabile documentazione Collegio	1			150,00	12,75	36,30	199,05
Animatore digitale	1			940,00	79,90	227,48	1247,38
Referenti tecnologia s.p. e s.i.	3			475,00	40,38	114,95	630,33
Referenti libri di testo	1			38,50	3,27	9,32	51,09
Referenti organizzazione laboratori ss1	2			750,00	63,76	181,50	995,26
<b>Art. 78 comma 7 lett. a) (art. 88 c. 2 lett. a)</b>		388,00		4581,50	389,30	1108,74	6079,54
Team Clil ss1	18	126,00	19,25	2425,50	206,10	586,98	3218,58
Team Bei s.p.	16	112,00	19,25	2156,00	183,20	521,76	2860,96
<b>Art. 78 comma 7 lett. f)</b>		150,00		2887,50	245,44	698,78	3831,72
Attività di innovazione didattica/metodologica e ricerca didattica con progettazione di specifici strumenti relativi a internazionalizzazione, STEM e attività previste nel piano di miglioramento. Partecipazione allo sviluppo e miglioramento organizzativo dell'Istituto con riferimento anche a progetti a valenza nazionale e/o internazionale.	15 attività per max 10 ore	150,00	19,25	2887,50	245,44	698,78	3831,72

*Finanza hor;*

<b>Art. 78 comma 7 lett. a) (art. 88 c. 2 lett. k))</b>		113,50		2762,46	234,78	668,55	3665,79
Visite d'istruzione	15	45,00	19,25	866,25	73,63	209,63	1149,51
Organizzazione open day ss1	3	25,00	19,25	481,25	40,90	116,47	638,62
Organizzazione open day s.p.	3	15,00	19,25	288,75	24,54	69,87	383,16
Organizzazione open day s.i.	3	15,00	19,25	288,75	24,54	69,87	383,16
Open day secondaria	17	43,50	19,25	837,46	71,17	202,71	1111,34
<b>Art. 78 comma 7 lett. a) (art. 88 c. 2 lett. b) - Attività aggiuntive di insegnamento)</b>		ca 28,3	38,50	1089,69	92,62	263,70	1446,01
Attività motorie		28,30	38,50	1089,43	92,60	263,64	1445,67
<b>Art. 78 comma 7 lett. j)</b>				2385,80	202,79	577,36	3165,95
Formazione				2385,80	202,79	577,36	3165,95
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>38380,49</b>	<b>2822,01</b>	<b>8034,72</b>	<b>44057,63</b>
<b>TOTALE DISPONIBILITA' MOF</b>				<b>38380,49</b>			
<b>TOTALE PREVISIONE</b>				<b>38380,49</b>			
<b>AVANZO</b>				<b>0,00</b>			



## PREVISIONE INCARICHI E MOF PERSONALE ATA

A.S. 2024/25

## COMPENSI AL PERSONALE ATA - ASS. AMMINISTRATIVI

	n. unità	n. ore	compenso unitario lordo dipendente	totale lordo dipendente	irap	inpdap	totale lordo stato
<b>Incarichi specifici Art. 78, comma 7 lett. d</b>							
Collaborazione per gestione pratiche inerenti la sicurezza	1		250,00	21,25	60,50		331,75
Collaborazione per gestione pratiche inerenti la privacy	1		170,84	14,52	41,34		226,70
Collaborazione amm.va e tecnica per pratiche di particolare complessità legate al personale scolastico	1		600,00	51,00	145,20		796,20
Collaborazione amm.va e tecnica per pratiche legate alla gestione finanziaria e patrimoniale	1		200,00	17,00	48,40		265,40
Collaborazione per gestione segreteria digitale e registro elettronico	1		200,00	17,00	48,40		265,40
<b>Totale</b>			<b>1420,84</b>				<b>1885,45</b>
<b>Prestazioni aggiuntive - Art. 78 comma 7 lett a (art. 88, comma 2, lett. e)</b>							
ore aggiuntive autorizzate per: sostituzione personale assente, evasione pratiche arretrate, esigenze particolari in corso d'anno	110	15,95	1754,50	149,13	424,59		2328,22
intensificazione per sostituzione personale assente e per periodi di lavoro intensivi	50	15,95	797,50	67,79	193,00		1058,29
<b>Totale</b>			<b>2552,00</b>				<b>3386,51</b>
<b>Compensi per ogni altra attività - Art. 78 comma 7 lett a (art. 88, comma 2, lett. K)</b>							
Gestione progetti e uscite didattiche d'Istituto	1	10	15,95	159,50	13,56	38,60	211,66
Gestione tirocini	1	10	15,95	159,50	13,56	38,60	211,66
Gestione Invalsi	2	14	15,95	223,30	18,98	54,04	296,32
<b>Totale</b>				<b>542,30</b>			<b>719,64</b>

	lordo dipendente
<b>TOTALE INCARICHI</b>	<b>1420,84</b>
<b>TOTALE FIS</b>	<b>3094,30</b>

**COMPENSI AL PERSONALE ATA - COLLAB. SCOLASTICI**

	unità	n. ore	compenso unitario lordo dipendente	totale lordo dipendente	irap	inpdap	totale lordo stato
<b>Incarichi specifici Art. 78, comma 7 lett. d</b>							
Assistenza alunni diversamente abili, gestione primo soccorso.	5			1500,00	127,50	363,00	1990,50
Assistenza alunni diversamente abili e gestione primo soccorso	1		prima pos. economica				
Assistenza alunni diversamente abili e gestione primo soccorso	1		prima pos. economica				
Gestione primo soccorso, supporto didattico	1		prima pos. economica				
Assistenza alunni diversamente abili e gestione primo soccorso	1		prima pos. economica				
<b>Totale</b>				1500,00			1990,50
<b>Prestazioni aggiuntive - Art. 78 comma 7 lett a (art. 88, comma 2, lett. e)</b>							
ore aggiuntive autorizzate per: sostituzione personale assente, esigenze particolari in corso d'anno	130	13,75		1787,50	151,94	432,58	2372,02
intensificazione per sostituzione personale assente o particolari esigenze	150	13,75		2062,50	175,31	499,13	2736,94
assistenza alunni scuola infanzia	4			600,00	51,00	145,20	796,20
piccoli interventi di manutenzione	1			104,19	8,86	25,21	138,26
Assistenza alunni diversamente abili e gestione primo soccorso	9			2700,00	229,50	653,40	3582,90
<b>Totale</b>				7254,19			9626,32

	lordo dipendente
<b>TOTALE INCARICHI</b>	1500,00
<b>TOTALE FIS</b>	7254,19

**TOTALE PREVISIONE**

<b>ASSISTENTI AMM.VI</b>	lordo dip.		<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	lordo dip.	
INCARICHI	1420,84		INCARICHI	1500,00	
FIS	3094,30		FIS	7254,19	
<b>TOTALE</b>	<b>4515,14</b>		<b>TOTALE</b>	<b>8754,19</b>	

<b>DSGA - ind. Direzione</b>	
<b>TOTALE PREVISIONE</b>	<b>4516,50</b>
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>4.516,50</b>
<b>TOTALE</b>	<b>-</b>

<b>TOTALE PREVISIONE</b>	
INCARICHI	2920,84
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>2.920,84</b>
<b>AVANZO</b>	<b>0,00</b>

<b>TOTALE PREVISIONE FIS</b>	<b>10348,49</b>
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>	<b>€ 10.348,49</b>
<b>AVANZO</b>	<b>0,00</b>

Fatture

fatture per incarichi

