

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO a.s. 2024/2025**

Il giorno 26 maggio dell'anno 2025, alle ore 10.00, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede della Direzione didattica Primo Circolo di Formigine (MO), si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico prot. n. 5483 del 14/05/2025, la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico dott.ssa Anna Maria Manzini, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2024/2025.

Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto di cui al Prot. n. 4238, sottoscritta in data 07/04/2025, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 11/04/2025.

Considerato che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole con verbale n. 2025/004 prot. n. 5455 del 14/05/2025.

Vista la nomina delle nuove componenti RSU avvenuta con le elezioni del 4 - 15 - 16 aprile 2025.

Accertata la volontà della nuova parte sindacale RSU di ratificare l'operato delle precedenti RSU.

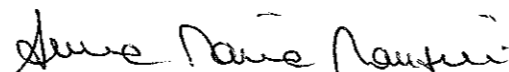
Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo della Direzione didattica Primo Circolo di Formigine (MO) per l'a. s. 2024/2025. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Maria Manzini

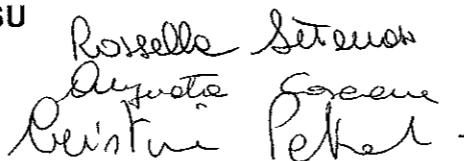


PARTE SINDACALE RSU

Rossella Attanasi

Annunziata Cascone

Cristina Petraroli



La presente copia è conforme all'originale detenuto dall'amministrazione e debitamente sottoscritto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO DI FORMIGINE
Via Hebert Pagani, 23 - 41043 Formigine (MO)
Tel. 059557265 - Fax 059570198
<https://dd1.circoloformigine.edu.it/>
e-mail: moe03600d@istruzione.it / moe03600d@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI
SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 26/05/2025 nei locali della presidenza della Direzione 1° Circolo di Formigine (MO), ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo della Direzione Didattica 1° Circolo di Formigine.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Dott. Anna Maria Manzini

PARTE SINDACALE

RSU

Rossella Attanasi
Cristina Petraroli
Cascone Annunziata



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO DI FORMIGINE
Via Hebert Pagani, 23 - 41043 Formigine (MO)
Tel. 059557265 - Fax 059570198
<https://dd1circoloformigine.edu.it/>
e-mail: moe03600d@istruzione.it / moe03600d@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Lucrezia Pizzini. Dirigente Scolastico Rosella Stranieri AM

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno presso la Direzione del 1° Circolo di Formigine, in sede di contrattazione integrativa di scuola tra la Delegazione di parte pubblica, composta da

Dirigente scolastico del 1° Circolo di Formigine

la Delegazione delle RSU di istituto, composta da :

rappresentanti RSU di Circolo
Petraroli Cristina (SNALS)
Attanasi Rossella (CISL)
Cascone Annunziata (FLCGIL)

i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale — Comparto Istruzione e Ricerca — del 18.01.2024:

Per i Sindacati provinciali

In attuazione delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto/ Istruzione e Ricerca 2019/21,

viene concordato

Il contratto integrativo d'istituto

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 — Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO FORMIGINE" Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 24-25.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

*Cristina Petrari
Annunziata Cascone
Rossella Attanasi*

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.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro i primi 15 gg. di settembre.

TITOLO II - RELAZIONI DIRITTI SINDACALI

CAPO 1 - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 — Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 — Rapporti tra RSU e dirigente

1. Gli incontri sono formalizzati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U.; qualora sia necessario svolgerli in orario di lavoro si attingerà dai permessi a disposizione dei componenti RSU.
2. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e altro personale esperto. Agli incontri sono invitati i rappresentanti accreditati delle OO.SS. territoriali firmatarie del C.C.N.L.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo; deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 — Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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:

Christina Pizzari - Dirigente Scolastico
Rosella Scavone AMU

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
 - e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10 lett. b3).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 — Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 43 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie indicate nell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021.

Art. 8 — Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 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 (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);
 - 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. b5).

CAPO 11 - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 — Attività sindacale

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

Rita
 Pellicani
 Daniela Corradi
 Rossella Stranieri
 Anna

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 un locale concordando con il diligente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e provvede all'affissione all'albo sindacale.
5. I lavoratori facenti parte della R.S.U. hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale, senza turbare il regolare svolgimento del servizio.

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 al dirigente con almeno sei giorni lavorativi di anticipo. Ricevuta la richiesta, il diligente 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. Il Dirigente scolastico, ricevuta la comunicazione di indizione di assemblea sindacale dà riscontro della eventuale mancata autorizzazione ai richiedenti (rispettivamente OO.SS. richiedente o RSU di Circolo).
4. Il Dirigente scolastico, ricevuta la comunicazione, nello stesso giorno, affigge all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea sia se indetta in orario di lavoro che fuori orario.
5. 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.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
7. Al fine di favorire la fruizione del diritto d'assemblea che comporti il minor disagio per l'utenza, qualora al mattino siano compresenti due docenti nella stessa classe, modulo o sezione, uno facente il turno del mattino, l'altro del pomeriggio, l'insegnante del mattino in compresenza potrà partecipare all'assemblea del mattino, in accordo con il collega, quello del pomeriggio all'assemblea del pomeriggio, di conseguenza la scuola chiuderà solo per il turno pomeridiano. Per favorire ulteriormente la partecipazione all'assemblea di almeno un insegnante, se non c'è compresenza, è possibile effettuare un cambio di orario in accordo con

Runita Petrucci - Dirigente Scolastico Rosella Santomaso AM -

- un collega per consentire la partecipazione in orario di servizio, nel caso in cui non ci sia compresenza, è possibile effettuare un cambio turno sospendendo le lezioni una sola volta.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro con il rispetto dei tempi di cui al comma 10.
 9. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio e consegnata entro il termine fissato dall'Ufficio di Dirigenza, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore per anno scolastico) ed è irrevocabile.
 10. I tempi necessari per raggiungere la sede dell'assemblea sono di 30 minuti per le assemblee distrettuali e provinciali; tale tempo sarà computato per tutti i partecipanti sia per predisporre la sospensione delle lezioni, sia nel calcolo del monte-ore individuale.
 11. In occasione di assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A., il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea è:

Vigilanza degli ingressi scuola, al centralino, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale	n.1 Assistente amministrativo, (prime 2 ore del mattino) n.1 Collaboratore scolastico per ogni plesso o ala di scuola dell'infanzia e per ogni piano di scuola	- nomina eventuali supplenti; - attività connesse all'uso dei locali: apertura/chiusura, vigilanza	- a rotazione nei plessi Ferrari, Carducci, Malaguzzi
---	---	---	---

Luitua Petrucci - Deputy Careau Romella Suteran Am

scolastico per ogni plesso dove si svolgono gli scrutini finali, gli esami finali nonché degli esami di idoneità per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso posizione nella graduatoria interna di istituto

a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio

NON PERTINENTE

a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni educative, anche nelle ore notturne

NON PERTINENTE

B. IGIENE SANITARIA/ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
---	----------------------	--------	---------------------------

b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;

NON PERTINENTE

b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;

NON PERTINENTE

C. ENERGIA/IMPIANTI/ SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
--------------------------------	----------------------	--------	---------------------------

c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;

NON PERTINENTE

c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.

NON PERTINENTE

D. DIRCAGIONE/ASSEGNI/INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
----------------------------------	----------------------	--------	---------------------------

d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

DSGA e/o assistente amministrativo

(assistente amministrativo con competenze specifiche)

Luistina Pehal. Dirigente Coesani Rosella Soranari Ann

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI I LAVORO**

Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo intero o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto,
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 15 - 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

TITOLO IV

UTILIZZO DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL PTOF

Disposizioni generali

- Comunità educante e democratica (Art. 32 del CCNL 2019/2021).

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall' ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di

Cristina Peliccioli - Dirigente Scolastico
 Rosella Surames
 Anna

- Ore eccedenti
- Ore non programmate nel PTOF – art. 43 CCNL

2. Le ore di sostituzione dei colleghi assenti sono retribuite come ore eccedenti, solo in caso di mancanza di fondi sono recuperate a richiesta del docente previa verifica delle condizioni di fattibilità da parte dell'Ufficio di segreteria preposto. Le insegnanti di scuola dell'infanzia possono svolgere ore oltre il proprio orario di servizio per supplenze o per particolari situazioni problematiche della sezione documentabili, previa presentazione e approvazione di un progetto e recuperarle nel periodo dal 10 al 30 giugno.
3. In caso di supplenza con personale interno, la direzione invia al plesso le modalità di sostituzioni adottate inviando nella stessa giornata comunicazione riassuntiva scritta delle sostituzioni.
4. La concessione e il successivo recupero dei permessi brevi chiesti dal personale sono regolati dall'art. 16 del CCNL 2006/09. Qualora i permessi brevi vengano richiesti in concomitanza di attività funzionali, art. 29 lettere a/b devono essere recuperate in attività funzionali concordate col DS, nella scuola primaria qualora i permessi vengono richiesti in concomitanza con le ore di programmazione devono essere recuperati in attività frontali sulla classe.
5. Non possono essere recuperati spezzoni di ore svolte in più durante la programmazione settimanale.
6. Nell'ultimo collegio viene deciso il giorno di programmazione per l'anno scolastico successivo. Il DS valuterà se concedere variazione di giorno di programmazione su richiesta congiunta di tutti i docenti interessati e per esigenze documentate sentito il parere del coordinatore di classi parallele o di materia o in funzione dell'attività da svolgere.
7. Gli incontri con assistenti sociali svolti da tutto il *team* verranno di norma fatti coincidere con la programmazione, le ore effettuate fuori orario di servizio verranno retribuite dal fondo d'Istituto (incontri operatori) e verrà riconosciuto ad 1 unità di personale ATA lo straordinario se effettuato.
8. Le ore svolte per uscite didattiche, oltre il proprio orario di servizio, non possono essere recuperate.
9. I permessi per motivi familiari/personali devono essere richiesti, quando possibile in anticipo per consentire l'organizzazione delle sostituzioni. (vedi riferimento art. 15 comma 2 CCNL 2006/2009 e art. 35 comma 12 CCNL 2019/2021).
10. In caso di ritardo rispetto l'orario di lezione giornaliero, il docente comunicherà per tempo in segreteria detto ritardo per favorire la copertura delle classi/sezioni.
11. La giustificazione scritta contenente le motivazioni dovrà pervenire lo stesso giorno in direzione, tale ritardo dovrà essere recuperato e non potrà superare le 2 ore giornaliere.

Art. 19 — Vigilanza sugli alunni

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi nel punto di accoglienza degli studenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, agevolare il cambio turno ed assistere all'uscita gli alunni medesimi.
2. Durante il cambio dell'ora, il docente presente sulla classe è tenuto a rimanere con la classe fino all'arrivo del docente dell'ora successiva. In caso di scambio di classe fra due docenti gli stessi alleggeranno al registro elettronico di entrambe le classi la procedura concordata.
3. Durante l'intervallo la vigilanza è assicurata dai docenti che hanno lezione nell'ora precedente l'intervallo stesso. Per tutta la durata dello stesso i docenti sono tenuti a rimanere nella classe di cui assicurano la vigilanza.

Cristina Pelicci. Dirigente Coor. Rosella Scaramia Amm.

4. In caso di alunni con comportamento problema, i docenti possono previa osservazione del comportamento, elaborare un progetto per richiedere risorse umane disponibili all'interno della scuola che riporti benessere all'interno della classe facendo riferimento alle funzioni strumentali dell'inclusione.

Art. 20 - Fruizione permessi per l'aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
2. L'art. 36 del CCNL 2019/2021 stabilisce il diritto a fruire di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione aggiornamento sia come discente che come docente. Il DS - compatibilmente con le esigenze di servizio - garantirà una fruizione flessibile dei permessi a tutto il personale per attività di aggiornamento organizzate da enti e associazioni riconosciute, dando la precedenza prioritariamente alle iniziative organizzate dalla scuola, dalla rete d'Ambito Territoriale, dal UAT VIII di Modena, e dagli Enti autorizzati in linea con RAV, PdM e PTOF.
3. Per la partecipazione a convegni se organizzati da Enti accreditati con il MIM è possibile usufruire di questi permessi.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 21 - Riunione programmatica di inizio anno

Ai sensi dell'art. 63 CCNL 2019/2021, all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il Dirigente Scolastico, verificatene la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30 (Contrattazione d'istituto) adotta il piano delle attività.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Art. 22 - Orario di servizio, chiusure prefestive e regolamentazione dei recuperi

Orario di servizio

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Possono essere adottate diverse tipologie di orario di lavoro:

- a) Orario di lavoro flessibile (per la cui disciplina si rinvia all'art. 64 CCNL 2019/2021);
- b) Orario plurisettimanale (per la cui disciplina si rinvia all'art. 65 CCNL 2019/2021);
- c) Turnazioni (per la cui disciplina si rinvia all'art. 66 CCNL 2019/2021).

La modalità di articolazione dei diversi istituti deve tener conto dei seguenti criteri:

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
2. Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
3. Miglioramento della qualità delle prestazioni;
4. Ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
5. Miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
6. Programmazione sulla base plurisettimanale dell'orario.

Cristina Feltri - Dirigente Scolastico
 Rosella Lorenzen
 Anna

Le necessità della DD1 di Formigine (chiusura il sabato) richiedono un orario di lavoro flessibile, articolato su 5 giorni lavorativi, con orario continuativo di lavoro di 7 ore e 12, in turnazione.

Anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica (Natale, Pasqua, ponti e vacanze estive), il personale ATA osserverà l'orario di 7 ore 12 (fatta eccezione per i part time).

Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, i dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dall'art. 64 dal secondo al terzo comma CCNL 2019/2021 (legge 104/1992 – d.lgs 1151/2001 – tossicodipendenza – inserimento figli al nido – figli in età scolare), potranno chiedere di essere favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile (posticipare ingresso e/o uscita), compatibilmente con le esigenze di servizio.

Chiusure prefestive e regolamentazione dei recuperi.

Ai sensi del D.P.R 209 (art.36 comma 3) del 1987, u.c. del D.M. 11.19/88, del D.P. 6709 del 5.7.88 in Consiglio di Circolo è possibile deliberare la chiusura dell'ufficio di segreteria, coincidente con i giorni di sospensione dell'attività didattica.

L'O.M. prot. n. 128 del 20.06.2024 relativa al calendario delle festività e degli esami - anno scolastico 2024/2025, individua le festività, consentendo alle Istituzioni Scolastiche di adattare il calendario secondo quanto prescritto dall'art. 5, comma 2 del DPR n. 275/1999 e dall'art. 10, comma 3, lett. c), del d. lgs. n. 297/1994.

Il recupero delle ore non prestate nelle giornate prefestive (dove per “giornata prefestiva” si deve intendere un giorno lavorativo che precede immediatamente una delle festività stabilite dall'Ordinanza Ministeriale relativa al calendario delle festività e degli esami) sarà effettuato nel seguente modo:

1. Ore eccedenti (compensativo);
2. Ferie a.s. precedente;
3. Festività soppresse;
4. Ferie.

È opportuno che ciascun lavoratore ATA predisponga, sin da subito, un piano di recupero delle suddette ore, al fine di evitare di lasciare scoperta la segreteria, e l'Istituzione Scolastica in generale, nei periodi in cui è necessaria la presenza in servizio di tutto il personale ATA. Il suddetto piano verrà poi visionato e approvato dalla DS e dalla DSGA.

Nelle assegnazioni delle attività straordinarie si seguirà il criterio della rotazione e della disponibilità. Qualora le necessità del circolo fossero superiori alle ore da recuperare, su richiesta degli interessati, il D.S.G.A. potrà autorizzare ulteriori ore straordinarie. Le ore straordinarie in eccedenza al monte ore stabilito per i pre-festivi saranno prioritariamente retribuite; potranno altresì essere recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio sia durante i periodi di sospensione dell'attività didattica che durante l'attività stessa riducendo l'orario di servizio giornaliero

Le ore a credito dovranno essere azzerate entro il 31 agosto dell' a.s. in corso.

Art. 23 Ferie

La durata delle ferie è di gg.32 (ridotti a 30 per i primi 3 anni di servizio. Vanno aggiunte altre 4 giornate di riposo in sostituzione delle Festività soppresse e una per la festa del S. Patrono (se non cade in domenica).

Il personale a TI, qualora non usufruisca di tutte le ferie entro il 31/08 può conservarne, salvo motivi eccezionali, 6 gg max da usufruire entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Le richieste di ferie e festività soppresse del personale ATA sono autorizzate dalla Dirigente Scolastica, sentita la D.S.G.A. con decreto a firma congiunta.

Rita Polini - Dirigente Scolastica
 Rosella Stronnes - AM

Durante l' a.s. le ferie devono essere fruite senza oneri per la P.A., quindi senza straordinario per le sostituzioni.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e f.s. tenendo in considerazione i seguenti elementi:

Scuola dell'infanzia: la prima decade di luglio sarà dedicata alle pulizie straordinarie. Nel periodo dalla seconda decade di luglio a tutto il mese di Agosto le sedi saranno chiuse, salvo lavori particolari concordati con il DSGA;

Scuola primaria: il periodo di giugno, immediatamente successivo alla chiusura della scuola (10 giorni successivi), sarà dedicato alle pulizie straordinarie. Il personale potrà essere utilizzato nella sostituzione del personale nominato a TD in servizio presso sc. Infanzia. Nel periodo successivo e fino alla fine di Agosto la sede Ferrari sarà chiusa salvo lavori particolari concordati con il DSGA .

Sede Centrale: dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno tre unità di coll. scol. e di due unità di personale di segreteria, con la specifica, per questo profilo, di garantire la disponibilità di una unità di personale al rientro in servizio nel caso di effettive e improrogabili necessità.

Nel caso in cui tutto il personale dello stesso profilo richieda lo stesso periodo di ferie, la richiesta sarà modificata sentendo ulteriormente la disponibilità del dipendente; qualora ciò non fosse possibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale tra tutto il personale.

Per il personale amministrativo è possibile la fruizione di 5 giorni continuativi di ferie durante il periodo dell'attività didattica previo accordo con il personale in servizio e senza oneri aggiuntivi.

L'eventuale variazione del piano può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio o personali.

Art. 24 Pulizia delle sedi

Durante l'anno scolastico, il personale in servizio è tenuto a seguire un piano delle pulizie (cosiddetto minuto per minuto) predisposto dai collaboratori scolastici di ogni singola sede, dal DSGA e dal fiduciario di plesso, Lo strumento ha lo scopo di:

1. chiarire i ruoli e le funzioni dei CS;
2. Essere un primo riferimento per il personale supplente nominato in sostituzione dei colleghi assenti;
3. essere un punto di riferimento per il personale docente per favorire la sorveglianza e la tutela dei minori;
4. il lavoro può essere organizzato per reparti nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Il personale è tenuto a:

- liberare l'aula da arredi, suppellettili e sussidi didattici;
- pulire a fondo pavimenti e muri;
- risistemare arredi, suppellettili e sussidi didattici dopo un'accurata igienizzazione.

Tali attività saranno programmate quotidianamente e svolte prioritariamente nella decade successiva alla fine dell'anno scolastico, il lavoro potrà essere organizzato a squadre per alleviare i carichi di lavoro.

Art. 25 - criteri di assegnazione ai plessi collaboratori scolastici

L' assegnazione ai plessi del personale collaboratore scolastico avviene sulla base del PTOF, viste le eventuali richieste del personale interessato al D.S.G.A..

Rauter Peter - Aqueta Corina - Ravella Stefania - Am

Nell'ambito predetto si stabilisce che vista la vicinanza dei plessi per assicurare una continuità del servizio il personale di ruolo o con incarico annuale, presente nel Circolo da più anni, sarà distribuito in modo equilibrato su tutti i plessi. Nella distribuzione si terrà conto, altresì, nell'assegnazione alle sedi del personale che usufruisce di particolari tutele di legge; (legge 104/92, inidoneità parziali, maternità);

Schema di utilizzo numerico del personale per a. s. 2024/2025.

Tutto il personale presta l'attività lavorativa su 5 giorni, compresi i periodi di sospensione attività didattica.

N^UNITA'	CARDUCCI	FERRARI	MALAGUZZI	NERI	GINZBURG
24 TOTALI (compresi n. 2 Part-Time)	6 (2 mattino 4 pomeriggio a rotazione)	6 (3mattino- 3 pomeriggio a rotazione) + n. 2 part-time in turno fisso	6 (3 mattino - 3 pomeriggio a rotazione)	1 al mattino- 1 al pomeriggio	1 al mattino - 1 al pomeriggio

Art. 26 Intensificazione e straordinario

6. Le attività aggiuntive "intensificate" o "con maggiori impegni professionali", svolte all'interno dell'orario di lavoro, possono dar luogo ad un compenso monetario su base forfetaria tramite accesso al FIS. "L'intensificazione oraria" o "il maggior impegno professionale" consistono nell'espletamento di attività ulteriori rispetto a quelle ordinariamente previste per far fronte a delle situazioni emergenziali o straordinarie. Tali attività per essere ricondotte nel concetto dell'intensificazione devono necessariamente ricadere entro e non oltre il proprio orario ordinario giornaliero di lavoro. Ad esempio, l'intensificazione può essere richiesta per sostituire un collega assente e svolgere esclusivamente all'interno delle proprie ore ordinarie lavorative alcune mansioni che spettavano al collega assente.

7. Per orario straordinario, invece, si intende lo svolgimento di attività lavorativa oltre il proprio orario giornaliero canonico che non può eccedere le nove ore complessive di lavoro giornaliero. I lavoratori part time non possono essere chiamati a svolgere orario straordinario.

Sarà chiamato a svolgere ore di lavoro straordinario solo il personale che ha dato disponibilità.

8. In caso di elezioni, il personale in servizio presso i plessi sedi di seggio, nei giorni di chiusura verranno utilizzati negli altri plessi del Circolo aperti in caso di assenza del personale in servizio col seguente criterio: si farà una graduatoria unica fra il personale delle sedi chiuse per elezioni. Si procederà a chiamare in servizio partendo dall'ultimo in graduatoria. La tornata elettorale successiva si inizierà dall'ultimo collaboratore non chiamato. In caso di ballottaggio si scorrerà la graduatoria.

In caso di attività programmate, l'orario potrà essere protratto fino alle ore 20.30; il prolungamento orario al fine di rispettare quanto previsto dal CCNL e al punto 3 del presente articolo è effettuato da personale in servizio al mattino che effettua un rientro pomeridiano. In casi eccezionali potrà essere richiesta la prestazione fino alle ore 22.00 con il criterio della rotazione.

Il personale presente può svolgere ore straordinarie a recupero solo previa autorizzazione del D.S.G.A, lo straordinario non autorizzato non verrà conteggiato.

Rustin Petri - Dirigente Creare Roselle Saverio Almi

Il lavoro straordinario giornaliero da valutare alla fine del recupero avviene per moduli giornalieri non inferiori ai 30 minuti o multipli di 30. I minuti rimanenti su più giornate non sono computabili per il raggiungimento del modulo da 30 minuti.

Art. 27 - Assenze del personale e sua sostituzione

Comunicazione dell'assenza:

L'assenza va comunicata al più presto e comunque non oltre tre giorni prima, fatta eccezione per la malattia che deve essere comunicata dalle 7.30 alle 7.45 del mattino, alla segreteria della scuola e al collega, per effettuare il cambio turno e favorire la sostituzione.

Sostituzione Collaboratori Scolastici assenti:

1. Riorganizzazione del servizio o effettuazione ore di straordinario, quando non è possibile l'intensificazione;
2. Nomina supplente (dopo 7 giorni di assenza).

Art 28 - Orario di Lavoro Assistenti Amministrativi

La distribuzione del lavoro avviene, tramite la stesura del Piano ATA tenendo conto del PTOF. L'assegnazione dei compiti e dei carichi di lavoro avviene sulla base delle competenze e delle professionalità acquisite tenendo conto della disponibilità e delle attitudini personali e della propensione al miglioramento professionale

L'orario di lavoro del personale di segreteria è stato organizzato secondo il criterio della flessibilità e della turnazione ai fini di garantire, per tutta la durata dell'anno scolastico, il funzionamento degli uffici di segreteria antimeridiano per 5 giorni e due pomeriggi con tutto il personale. Le richieste dei lavoratori, motivate da effettive esigenze personali e familiari vengono accolte se non determinano disfunzioni al servizio o aggravii per i colleghi.

In caso di elezioni, nei giorni di chiusura il personale di segreteria si alternerà per fare le sostituzioni dei docenti dell'infanzia e ATA.

TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ATA

Art. 29 — Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e non sia incompatibile con le esigenze di servizio.
2. I criteri per individuare i beneficiari sono quelli previsti dall'art. 64 CCNL 2019/2021.
3. Il personale interessato dovrà presentare richiesta in forma scritta, rappresentando le motivazioni sottese alla stessa, le quali saranno valutate da DS e DSGA alla luce delle condizioni di cui sopra.

Art. 30 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Cristina Petrelli - Dipendente Comune Ronelle Sotomayor Amm

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico di norma entro le ore 18.30 del venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
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.

Art. 31 — Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO IV Trattamento economico accessorio

CAPO 1 NORME GENERALI

Art. 32 — Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024-2025 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato dal dirigente ed è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale (nota prot. n. 7995 del 6/11/2024).

Art. 33 — Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 - € 50.189,00;
- c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa - € 4.359,79;
- d) per gli incarichi specifici del personale ATA - € 4.115,73;
- e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti - € 3.450,13;
- f) per la valorizzazione del personale scolastico - € 14.653,38;

CAPO 11- UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Continente - Deposte Coram Rosella Sitomas Amm

Art. 34 — FIS Criteri generali per l'impiego delle risorse

Fermo restando la dotazione di F.I.S., vincolata alle diverse professionalità, la somma prevista da distribuire fra le componenti Docente ed ATA, sarà suddivisa non più in proporzione all'entità numerica del personale ma per favorire il personale ATA in proporzione 78 (docenti) e 22 (personale ATA)

Il compenso del Collaboratore del Dirigente Scolastico viene sottratto dalla somma totale (docenti e ATA).

Dall'a.s. 2007/08 si concorda di suddividere la quota FIS destinata alle attività funzionali al PTOF in modo proporzionale tra docenti scuola infanzia e primaria.

Per il personale ATA assente per più di 15 gg, anche non continuativi, si procederà ad una riduzione dei compensi forfettari in quota parte.

Art. 35 — Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come da tabella allegata.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella tabella allegata.

Art. 36 — Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

L'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della Legge 13 luglio 2015, 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Tali risorse sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Art. 37- Conferimento degli incarichi

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

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

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 38 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono assegnate in forma forfettaria.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 39- Incarichi specifici

Quintana Petrucci · Dirigente Scolastico
 Ronella Sotomayor

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate ai Collaboratori Scolastici e agli Assistenti Amministrativi.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE, FINALI

Art. 40 — Clausola di salvaguardia

1. 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. 41 — Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

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

Rappresentanti RSU di Circolo	Firma	Per l'Amministrazione	Firma
Attanasi Rossella	<i>Rossella Attanasi</i>	Dirigente Anna Manzini	<i>Anna Maria Manzini</i>
Petraroli Cristina	<i>Cristina Petraroli</i>		
Cascone Annunziata	<i>Annunziata Cascone</i>		

Per i sindacati provinciali	Firma
FLCGIL	
CISL -Scuola	
UIL	

*Annunziata Cascone
Dirigente
Cristina Petraroli
Rossella Attanasi*

SNALS CONFSAI	
GILDAUNAMS	
ANIEF	

Il Dirigente Scolastico
Manzini Anna Maria

Anna Maria Manzini

Carissimi Petrus - Segrate Cremona Renella Sironi *APC*

Cunha Peter. Deputy Coeane Rosella Sitomess Akhi -

ATA

Descrizione	Disponibilità	Assistenti amministrativi	Collaboratori Scolastici	Per entrambi/per AT
FIS - Fondo Istituzione Scolastica (circa il 22% di 52.694,27)	11.590,08	Intensificazione AA in quota forfettaria (tranne A.A. che lavora n. 2 gg) 7 amministrativi € 344,00 ciascuno TOTALE € 2.408,00	Intensificazione CS in quota forfettaria (a tutti i c.s. tranne n. 2 c.s. perché lavorano n. 3 giorni ciascuno) 22 collaboratori scolastici € 344,00 ciascuno TOTALE € 7.568	Straordinario in quota oraria (€ 13,75 L.D./H C.S – € 15,95/H L.D. A.A.) TOTALE € 1.614,08
Incarichi specifici personale ata	4.115,73	<u>1 A.A.</u> (307,73) (Supporto in Progetti di sicurezza e prevenzione + gestione infortuni) <u>N. 3 A.A.</u> (202,00 ciascuno) (sostituzioni e rapporti con studio Naldi) TOTALE 1.113,73	Tutti i c.s. tranne chi ha art. 7 (Incarico per assistenza agli alunni, ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità) € 158,00 a 19 collaboratori scolastici TOTALE 3.002,00	
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico (CIRCA 15%)	2.198,00	Affiancamento a colleghi/supporto in aree non di propria competenza (supporto ufficio personale e gestione uscite)	Si valorizzano i seguenti aspetti: - interventi manutentivi senza aggravio di costi per la scuola (piccola manutenzione): N. 1 c.s. (euro 234,00),	

Rosella Strano
 Daniela Pellicani - Dirigente Casareo

		didattiche, pago in rete): n. 2 A.A. (euro 300,00 ciascuno)	n. 2 c.s. (euro 233,00 ciascuno) - supporto organizzativo a DSGA/segreteria/posta: n. 1 c.s. plesso Ferrari (300,00), n. 2 c.s. plesso Malaguzzi (75,00 ciascuno), n. 1 c.s. posta (100,00) - disagio per spostamento in altro plesso da neri a Carducci: n. 2 c.s. (174,00 ciascuno)	
		TOTALE 600,00	TOTALE 1.598,00	
Indennità di disagio per gli Assistenti Tecnici	4.000,00	5 assistenti tecnici € 800,00 ciascuno		5 assistenti tecnici € 800,00 ciascuno

Cristina Petrelli - Augusta Cecconi - Rosella Sciarra AM

DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO FORMIGINE (MO)

FUNZIONI STRUMENTALI 2024-2025

DESCRIZIONE	N.DOCENTI	COMPENSO
INCLUSIONE PRIMARIA E INFANZIA	2	1200,00
CONTINUITA' PRIMARIA	2	900,00
CONTINUITA' INFANZIA	2	900,00
LETTURA PRIMARIA	1	450,00
LETTURA INFANZIA	1	450,00
FORMAZIONE	1	450,00
INVALSI	2	600,00
INNOVAZIONE INFANZIA	1	450,00
DSA	2	800,00
TOTALE	14	6200,00

QUOTA F.S.DA NOTA MINISTERO Prot.n.36704 del 30 settembre 2024	4359,79
QUOTA VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO DA NOTA MINISTERO Prot.n.36704 del 30 settembre 2024+ECONOMIE € 5,98	14659,36
QUOTA DA INTEGRARE PER F.S. (da attingere da quota valorizzazione personale scolastico)	1840,21
QUOTA VALORIZZAZIONE ATA	2198,00
RESIDUO VALORIZZAZIONE DA DIVIDERE PER DOCENTI - Si decide di destinare la quota del Fondo della Valorizzazione del Merito del Personale Scolastico - quota Docenti - per incentivare gli insegnanti che hanno svolto percorsi di formazione al di fuori delle 40+40 ore conseguendo l'attestato finale	10621,15

Lucretia Pella Dirigente Coesum Rosella Struvas Am

Continua Pulch - Dugate Creone Ronelle Stronass AMM

INCARICHI INFANZIA	N. Docenti	COM PENSO FORFETTARIO
FIDUCIARIO GINZBURG	1	962,50 €
FIDUCIARIO NERI	1	847,00 €
INIZIATIVE GENITORI NERI	1	115,50 €
FIDUCIARIO MALAGUZZI	1	1.925,00 €
RESPONSABILE ALA A MALAGUZZI	1	481,25 €
RESPONSABILE ALA C MALAGUZZI	1	481,25 €
COORDINATORE SEZ. PARALLELE 3 ANNI	1	192,50 €
COORDINATORE SEZ. PARALLELE 4 ANNI	1	192,50 €
COORDINATORE SEZ. PARALLELE 5 ANNI	1	192,50 €
COMMISSIONE SUSSIDI DIGITALI GINZBURG	1	77,00 €
COMMISSIONE SUSSIDI DIGITALI NERI	1	77,00 €
COMMISSIONE SUSSIDI DIGITALI MALAGUZZI	1	288,75 €
COMMISSIONE CONTINUITA' GINZBURG	1	154,00 €
COMMISSIONE CONTINUITA' NERI	1	154,00 €
COMMISSIONE CONTINUITA' MALAGUZZI 5A	1	154,00 €
COMMISSIONE CONTINUITA' MALAGUZZI 5B	1	154,00 €
COMMISSIONE CONTINUITA' MALAGUZZI 5C	1	154,00 €
COMMISSIONE BIBLIOTECA MALAGUZZI	1	192,50 €
COMMISSIONE BIBLIOTECA GINZBURG	1	192,50 €
COMMISSIONE BIBLIOTECA NERI	1	283,75 €
NTV	1	385,00 €
PROGETTO INGLESE	3	211,75 €
PROGETTO MOTORIA	3	154,00 €
PROGETTO MUSICA	1	57,75 €
INNOVAMAT	1	154,00 €
COMMISSIONE PROGETTO ACCOGLIENZA 3 ANNI (5 retribuite e 5 a recupero)		962,50 €
SICUREZZA MALAGUZZI	1	385,00 €
SICUREZZA NERI	1	288,75 €
SICUREZZA GINZBURG	1	288,75 €
PROGETTI POTENZIAMENTO/SUPPORTO (10 retribuite)		962,50 €
TUTOR	2	577,50 €
COMMISSIONE ERASMUS	1	192,50 €
RAPPORTO CON ENTI	3	231,00 €
AMBIENTI	8	635,25 €
TOTALE		12.762,75 €

Burkina *Petrol* *Augusta Cecau* *Rossella Stronass* *Aur*

Lucrezia Pelleri - Augusta Casareo Rosella Sciarra Ann -