



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



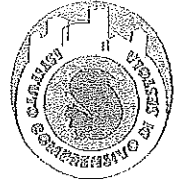
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2024/2025



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo" di Sestola.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2025/2028 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. 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.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica e conciliazione

- 1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro 10 giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
- 2) Entro 10 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 3) La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.
- 4) La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già prevista.

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

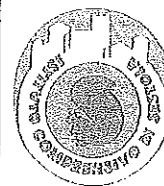
- 1) La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Elvia Rom — M R



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



Art. 4 – Sciopero

- 1) L'istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali previsti dall'accordo firmato in data 10/02/2021, Prot. n°. 405 del 10/02/2021, con le parti sindacali e le componenti RSU d'istituto, che ha recepito l'accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali sottoscritto in data 12/01/2021.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 6 – 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) Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3) Il dirigente, sentite le RSU, 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.
- 4) 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. 7 – Informazione

- 1) L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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. 22 c. 9 lett. b1);



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3) Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – 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. 46 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- 3) Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - iii. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - iv. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - v. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - vi. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - vii. 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. 22 c. 4 lett. c7);
 - viii. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione

Elvio Ben [Signature] - M. R. MHB⁵



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

- ix. 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. 22 c. 4 lett. c9).

Alve Romi

L. P. M/B



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



Art. 9 – Confronto

- 1) Il confronto è disciplinato all'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - x. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - xi. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - xii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - xiii. 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

- 1) La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Guidellina 5-7-9, concordando con il dirigente le modalità per le modalità per l'utilizzo.
- 2) Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

- 1) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
- 2) La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
- 3) Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
- 4) L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare trasmessa per documento cartaceo e posta elettronica e registro elettronico; 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

Stefano Rossi - M. R. M. B. ⁷



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730

e-mail: moic80700b@istruzione.it

Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

- 5) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, considerando i tempi di percorrenza tra la sede dell'assemblea e la sede di servizio.
- 6) Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso 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.

Art. 12 – *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.
- 2) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno, di norma, due giorni di anticipo.
- 3) Per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale spettano inoltre alla RSU permessi sindacali retribuiti in dotazione alle organizzazioni sindacali rappresentative e firmatarie del contratto e, inoltre, permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 13 – *Referendum*

- 1) Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
- 2) Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14– *Collaborazione plurime del personale docente*

- 1) Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
- 2) I relativi compensi sono a carico del Programma annuale dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Elvio Boni — *M.P. 8 H.B.*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

- 1) In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
- 2) Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di 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.
- 3) Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- 4) Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il Programma annuale dell'Istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA


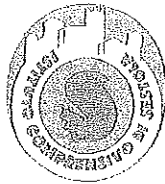
Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- 1) Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
- 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.
- 3) Il lavoratore è tenuto alla lettura delle comunicazioni di cui al punto 1 nell'ambito del proprio orario di servizio.

Art. 17– Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

- 1) Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, tenuto conto dei vincoli di servizio previsti dal CCNL.

Stefano Rossi *Luigi R. M.B.*

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730 e-mail: moic80700b@istruzione.it Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363</p>	
---	--	---

- 2) Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA e può essere materia di valorizzazione ai sensi dell'articolo 7, comma 3, punti IV e VII del presente contratto.

Olvio Boni   MYB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI



Art. 20 – 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. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIUR;
 - 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, 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 nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 21 – 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 (lordo dipendente) 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 (INCLUSA indennità DSGA) € 32.868,95
 - b) economie a.s. 2023/24 € 5.673,35
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.004,44
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 1.593,19
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica € 0
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 1.462,31
 - g) fondo valorizzazione merito del personale scolastico € 7.198,00
 - h) per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 512,68

Severo B... - *Dr. P. M.B.*

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730 e-mail: moic80700b@istruzione.it Cod.Mecc.: MOIC80700B -- Cod.Fiscale: 92010220363	
---	--	---

3) Nel fondo di istituto vengono riconosciuti (fino alla concorrenza di fondi stanziati) tutte le attività e i progetti deliberati dal Collegio dei docenti e/o dal Consiglio di Istituto e/o dai Consigli di classe, dall'Assemblea del personale ATA e presenti nel Piano delle attività del Personale Docente e educativo e nel Piano delle attività del Personale ATA, nonché le attività e i progetti che in corso d'anno potranno essere deliberati dagli stessi Organi Collegiali, inseriti nel PTOF. Sono comprese le attività previste dal CCNL in quanto afferenti la professione (es. *Funzioni strumentali al PTOF, Funzioni aggiuntive, Collaboratore del Dirigente scolastico, ecc.*).

4) Le risorse provenienti da fonti esterne (*genitori, privati, Enti, Associazioni*) sono destinate a retribuire le prestazioni del personale secondo le tabelle annesse ai vigenti CC.CC.NN.LL.

5) Le risorse della scuola, così come determinate, escluso quelle relative ai finanziamenti già specificamente riferite al personale docente e al personale ATA sono ripartite tra il personale nella seguente misura:

- a) una quota per il personale docente pari al **80%**;
- b) una quota per il personale A.T.A. pari al **20%**.

Le attività aggiuntive e progetti per il Personale Docente sono ripartiti in **3 Aree**:

- a) **Area 1:** Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, comprensive anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- b) **Area 2:** Attività e progetti funzionali all'attuazione del PTOF, tradotte in ore aggiuntive di insegnamento;
- c) **Area 3:** Flessibilità organizzativa e didattica.

Le economie annuali derivanti da fondi non assegnati nelle Aree 1 e 2 confluiscono nell'Area 3 ad implementare la flessibilità organizzativa e didattica.

La ripartizione delle somme tra il personale ATA avviene annualmente in misura percentuale tra i diversi profili professionali in ragione dell'organico di fatto assegnato all'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di

U. P.

Olvio Bm.

[Signature]

MYB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B -- Cod.Fiscale: 92010220363



risorse su poche unità di personale. Tutti i compensi individuali per i docenti, a qualunque titolo corrisposti, sulla base della presente contrattazione, di norma non possono superare il **10%** del totale generale complessivo di cui al successivo art. 18.

Procedura:

- Il Collegio Docenti approva e delibera l'organigramma dell'Istituto dove sono indicate le attività e il numero di persone necessarie con la ripartizione fra i gradi scolastici.
 - I consigli di Classe/Interclasse/Intersezione con la presenza dei soli docenti individuano le persone che dovranno svolgere l'incarico.
 - Il Collegio Docenti ratifica le proposte dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione assegna le ore sulla base delle risorse disponibili.
 - Il Dirigente Scolastico con atto formale assegna gli incarichi con indicazione del compenso.
 - I Docenti al termine dell'incontro documentano l'attività svolta e richiedono il pagamento delle ore effettuate.
-
- 1) Tutti i compensi individuali per il personale ATA, a qualunque titolo corrisposti, sulla base della presente contrattazione, non possono di norma superare il **10%** dell'ammontare complessivo previsto per il corrispettivo profilo di cui all'art. 23.
 - 2) Le economie derivanti dal controllo di gestione degli incarichi, funzioni e attività didattiche relative al personale docente andranno a confluire nel fondo per la flessibilità didattica, mentre quelle relative al personale ATA integreranno la quota spettante secondo ripartizione del fondo dell'istituzione. A fronte di sopravvenute esigenze funzionali, le parti possono concordare una diversa attribuzione delle economie relative all'anno scolastico precedente.
 - 3) Ai docenti incaricati delle Funzioni strumentali non possono essere attribuiti incarichi retribuiti di Collaborazione col Dirigente Scolastico.
 - 4) Il Dirigente Scolastico informa preventivamente la componente RSU di Istituto dell'entità del Fondo destinato alla valorizzazione del personale. La quota di risorse specifiche del fondo destinate al personale Docente ammonta a **€ 5.758,40** e sarà ripartito secondo i medesimi criteri di accesso al "fondo flessibilità" tra i docenti a tempo indeterminato e tempo determinato.
 - 5) La gestione delle risorse spetta al Dirigente Scolastico nei limiti stabiliti dal presente contratto integrativo di istituto. Il Dirigente avrà cura di pubblicizzare il piano annuale delle attività in materia degli incarichi attribuiti e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. A ciascuna unità di personale sarà conferito incarico individuale sulle funzioni e compiti individuati dai rispettivi piani delle attività del personale docente e

M. P. Sesto Am. [Signature] M.P.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



ATA. Il consuntivo relativo agli incarichi attribuiti e alle attività effettivamente svolte sarà reso disponibile, dall'ufficio di segreteria a ciascuna unità di personale e, nell'ambito del diritto all'informazione, alla RSU della scuola. Restano fatti salvi i diritti sindacali alla informazione.

- 6) In caso di assenza superiore a 30 giorni, anche non continuativi, dell'assegnatario dell'incarico pagato in modo forfetario, la retribuzione verrà calcolata sulla effettiva presenza in servizio, sulla base di 300 giorni annuali corrispondenti a 10 mesi da settembre a giugno. I supplenti temporanei potranno essere retribuiti con il FIS nei limiti delle prestazioni straordinarie fornite.

Alvio Boni
L. P. M.B.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



TOTALE FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2024/25 CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO			
		Lordo dipendente	
Punto 1.		32868,3	
a detrarre Ind.tà dsga		3067,50	
a detrarre 1° Collaboratore		2000	
a detrarre 2° Collaboratore		1000	
TOTALE GENERALE SOLO F.I.S.		26800,80	
	COMPLESSIVI	DOCENTI 80%	Ata 20%
FIS lordo dipendente	26800,80	21440,64	5360,16
ALTRI COMPENSI			

Il Dirigente Scolastico   



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



TOTALE FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2024/25 CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

FUNZIONI STRUMENTALI /DOC		Inclusione: -Area alunni diversamente abili -Area DSA/Disagio -Nuove Tecnologie -PTOF N. figure 8 Proporzionale in base a valutazione del lavoro svolto rendicontato nella relazione finale	
	3004,44	3004,44	
Valorizzazione personale	7198	5758,4	1439,6
ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	1462,31	1462,31	
Aree a Rischio	0	0	
Economie FIS docenti	4647,35	4647,35	
Att. complementari ed.fisica	512,68	512,68	
Economie a.s. 22/23 ATA	1026		1026

MR

Alvio Rom
R

16

HYB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



TOTALE FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2024/25 CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Incarichi specifici Ata	1593,19		1593,19
TOTALE ALTRE RISORSE LORDO DIP.	46244,77	36825,82	9418,95

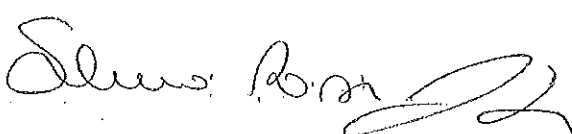
Art. 19 – Risorse generali destinate al Personale Docente

- 1) La somma disponibile nel Fondo dell'Istituzione per il Personale Docente è così determinata (decurtata degli oneri riflessi carico stato):

DOCENTI		
Area 1 - FUNZIONALI	12816,00	
Valorizzazione anni precedenti	3647,46	Economie 2023/24
Area 2 - ORE AGGIUNTIVE	6545	A progetto
Area 3 - FLESSIBILITA'	2175,89	Finanziato da tutte le economie che si sono verificate lo scorso anno per attività non svolte AREE 1 e 2
FLESSIBILITA'	903,64	
	26.087,99	

Art. 20 – Risorse specifiche destinate ai docenti di cui alla Area 2: Attività e progetti funzionali all'attuazione del PTOF

- 1) La quota di risorse specifiche del fondo destinate al Personale Docente di cui all'Area 2- Attività e progetti funzionali all'attuazione del PTOF dell'importo complessivo di cui all'art. 2 precedente, pari ad € 6.545,00, è relativa ad incarichi e funzioni ivi compresa la partecipazione ai Progetti con l'indicazione del relativo monte ore massimo strettamente individuale, assegnato e retribuito sulla base dei parametri delle relative tabelle annesse al CCNL 29/11/2007.

Il R.  17
M.B.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



Ore aggiuntive	Sestola	Fanano	Acquaria	Totale
Scuola primaria per consolidamento	€ 3.080,00	€ 2.310,00	€ 1.155,00	
Totale				€ 6.545,00

2) La quota di risorse per attività complementari di educazione fisica è pari a € 512,68.

Per le ore assegnate il docente di educazione fisica della scuola secondaria di I grado coinvolto nel progetto presenterà un calendario dell'attività e si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate sulla base delle firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Dirigente Scolastico riterrà opportuno utilizzare.

PIANO DI RIPARTO PERSONALE DOCENTE

PERSONALE DOCENTE			Unitario	Totale
PIANO RIPARTO FONDO IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA - AREA I/DOC				
COLLABORATORI				
1	Primo collaboratore, referente orario scuola primaria e segretario collegio plenario	(€ 2.000,00)		
2	Secondo collaboratore, referente orario scuola secondaria e segretario collegio secondaria	(€ 1.000,00)		
SEGRETARI COLLEGI				
A RENDICONTO			€ 19,25	115,50
1	(collaboratore)	Infanzia		
2	a rendiconto	Primaria	3	
3	a rendiconto	Secondaria	3	
* 1h a verbale				
SEGRETARI INTERSEZIONE				
A RENDICONTO			3	€ 19,25
1	a rendiconto	Infanzia		
* 1h a verbale				
SEGRETARI INTERCLASSE				
A RENDICONTO			9	€ 19,25
1	A rendiconto	Sestola		
2	a rendiconto	Fanano		
3	a rendiconto	Acquaria		
* 1h a verbale				
SEGRETARI CONSIGLI di CLASSE				
e supporto ai coordinatori				
A RENDICONTO			€ 19,25	1.078,00
1		1^A	7	
2		2^A	7	

M.P.

Elvio Dom MB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



3		3^A		7		
4		2^B		7		
5		3^B		7		
6		1^C		7		
7		2^C		7		
8		3^C		7		
	* 1h a verbale					
	COORDINATORI INFANZIA					
1	*collaboratore	Sestola				
2		Fanano				400,00
3		Montecreto				250,00
	COORDINATORI PRIMARIA					
1	(collaboratore)	Sestola				
2		Fanano				600,00
3		Acquaria				300,00
	COORDINATORI SECONDARIA					
1		Sestola				300,00
2		Fanano				300,00
	COORDINATORI C.d.C.					
	Coordinatore scuole secondarie (Ponte)					150,00
1		1^A				269,50
2		1^C				269,50
3		2^A				269,50
4		2^B				269,50
5		2^C				269,50
6		3^A				346,50
7		3^B				346,50
8		3^C				346,50
	INVALSI					
1	REFERENTE					100,00
2		pr Sestola	4 doc	€ 77,00		308,00
3		pr Fanano	4 doc	€ 77,00		308,00
4		pr Acquaria	4 doc	€ 77,00		308,00
5	Prove Secondaria	Sec. Sestola-Fanano	12 doc	€ 19,25		234,00
	REFERENTI ED. CIVICA					
			3	€ 55,00		165,00
	REFERENTI ORIENTAMENTO					
1		Sec. Sestola				100,00
2		Sec. Fanano				100,00
	REFERENTI SPORTELLLO D'ASCOLTO					
1		Sec. Sestola/Fanano				50,00

Luigi Sestola - 4/13



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



REFERENTI ATTIVITA' SPORTIVA					
1	Infanzia				38,50
2	Primaria Sestola				38,50
3	Primaria Fanano				38,50
4	Primaria Acquaria				38,50
5	Sec. Sestola e Fanano				77,00
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO					
1	Sestola - Fanano - Acquaria				100,00
REFERENTI PREDISPOSIZIONE ORARIO					
1	Collaboratore*				
2					50,00
3					50,00
REFERENTI GESTIONE SOSTITUZIONI					
1	Sec. Sestola				110,00
2	Sec. Fanano				110,00
COMMISSIONE MENSA		2 ore x 7 docenti	14	€ 19,25	269,50
COMMISSIONE CONTINUITA'		4 ore x 8 docenti	24	€ 19,25	468,00
COMMISSIONE NUOVA VALUTAZIONE		8 Ore X 3 Docenti 4 Ore X 2 Docenti	32	€ 19,25	616,00
COMMISSIONE ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE		4 ore x 7 docenti	28	€ 19,25	546,00
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI			4 doc	€ 55,00	220,00
GLI		2 ore x 12 docenti	24	€ 19,25	468,00
SCREENING DISLESSIA					
	primaria		9 doc	€ 38,50	346,50
	infanzia		3 doc	€ 38,50	115,50
COMMISSIONE ESAMI IDONEITA'			3 doc	€ 55,00	165,00
TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI			4 doc	€ 100,00	400,00
COMMISSIONE ERASMUS		6 doc x 2 ore	6 doc	€ 38,50	462,00
COMMISSIONE SALUTE E BENESSERE		9 doc x 1 ora	9 doc	€ 19,25	173,25
ANIMATORE DIGITALE			1 doc		150,00
TEAM DIGITALE a rendiconto		infanzia	1 doc		50,00
TEAM DIGITALE a rendiconto		primaria	1 doc		50,00
TEAM DIGITALE a rendiconto		secondaria	1 doc		100,00
				totale	12.816,00

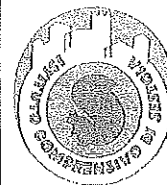
L.R.

20
Silvio Lorenzini
MFB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363





Art. 21 – *Risorse specifiche destinate ai docenti di cui alla* **Area 3: Flessibilità organizzativa e didattica**

1. La quota di risorse specifiche del fondo destinate al personale Docente di cui all'Area 3: *Flessibilità organizzativa e didattica*, ammonta, ai sensi dell'art. 2 della presente Contrattazione, a € 1.319,85.

2. Il Fondo per la Flessibilità organizzativa e didattica è ulteriormente implementato dalle risorse per la valorizzazione del personale. La quota di risorse specifiche del fondo destinate al personale Docente ammonta a € 6.165,63 e sarà ripartito secondo i medesimi criteri di accesso al "fondo flessibilità" tra i docenti a tempo indeterminato e tempo determinato.

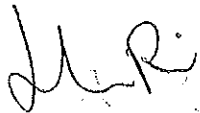
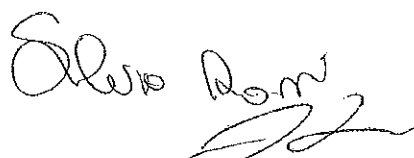

Il Fondo della Flessibilità si compone con le risorse della valorizzazione del personale docente, con i residui dell'anno corrente non vincolati, per un totale di € 7.485,48, è suddiviso per ordine e grado in modo proporzionale al numero di personale in servizio nei vari ordini e gradi di questa scuola.

Stefano B...
Stefano B... - *Luigi R...* *MLB*

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730 e-mail: moic80700b@istruzione.it Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363	
---	---	---

Sono stabiliti i criteri di accesso al “fondo flessibilità” che di seguito si riportano:

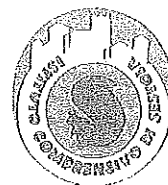
a	FONDO FLESSIBILITA' – Tabella punteggi - INFANZIA		quote	criteri
	rapportato ai tre ordini di scuola in base all'Organico di Fatto			
1	Sezioni numerose/sezione unica		5	sup 25
			5	sez unica
2	Presenza BES		1	per alunno
3	Attività su più plessi (almeno 2)		3	
4	Orario con turno del mattino e rientro pomeridiano		3	
5	Riunioni extra calendario (ASL, operatori sociali, esperti esterni, commissione mensa, ecc) (per impegni non inclusi nelle funzioni o incarichi o referenze)		3	per evento
6	Collegi e consigli straordinari		1	per evento
7	Partecipazione OCCC extra 40h annuale		1	per h ecc
8	Disponibilità generica supplenze		5	
9	Disponibilità alla giornata lunga per la sostituzione della collega		5	per evento
10	Attività in orario e ambiente extrascolastico		5	per evento
11	Presenza alunni anticipatori		3	per alunno
12	Ingresso alunni in corso d'anno		3	per alunno
13	Viaggi di istruzione			
		entro le 8 ore	3	per evento
		oltre le 8 ore	6	per evento
14	Flessibilità formativa			
		Per lezione di ogni corso di aggiornamento riconosciuto nel Piano di aggiornamento di istituto	1	ogni 2 ore di formazione
15	Attività progettuale		1	a progetto



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



b	FONDO FLESSIBILITA' – Tabella punteggi - PRIMARIA		quote	criteri
	rapportato ai tre ordini di scuola in base all'Organico di Fatto			
1	Classi numerose/pluriclasse		5	sup 25
			5	pluriclasse
2	Presenza BES		1	per alunno
3	Attività su più plessi (almeno 2)		3	
4	Attività su più classi (almeno 3)		3	
5	Orario con turno del mattino e rientro pomeridiano		3	
6	Riunioni extra calendario (ASL, operatori sociali, esperti esterni, commissione mensa, ecc) (per impegni non inclusi nelle funzioni o incarichi o referenze)		3	per evento
7	Collegi e consigli straordinari		1	per evento
8	Partecipazione OCCC extra 40h annuale		1	per h ecc
9	Disponibilità generica supplenze		5	
10	Disponibilità alla giornata lunga per la sostituzione della collega		5	per evento
11	Attività in orario e ambiente extrascolastici		5	per evento
12	Presenza alunni anticipatori cl 1^ primaria		3	per alunno
13	Ingresso alunni in corso d'anno		3	per alunno
14	Viaggi di istruzione			
		entro le 8 ore	3	per evento
		oltre le 8 ore	6	per evento
15	Flessibilità formativa	Per lezione di ogni corso di aggiornamento riconosciuto nel Piano di aggiornamento di Istituto	1	ogni 2 ore di formazione
16	Attività progettuale		1	a progetto

Ilmo Br. - L.R. M.B.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



c	FONDO FLESSIBILITA' – Tabella punteggi – SECONDARIA DI I GRADO rapportato ai tre ordini di scuola in base all'Organico di Fatto		quote	criteri
1	Classi numerose		5	sup 25
2	Presenza BES		1	per alunno
3	Attività su più plessi (almeno 2)		3	
4	Orario con ore libere all'interno del turno giornaliero (+ di una)		3	per ora escluso 1^
5	Riunioni extra calendario (ASL, operatori sociali, esperti esterni, commissione mensa, ecc) (per impegni non inclusi nelle funzioni o incarichi o referenze)		3	per evento
6	Collegi e consigli straordinari		1	per evento
7	Partecipazione OOC extra 40h annuale		1	per h ecc
8	Disponibilità supplenze	Disponibilità generica	5	
		Disponibilità prima/ultima ora	2	
9	Attività in orario e ambiente extrascolastico		5	per evento
10	Esame conclusivo del I ciclo		3	per classe
11	Correzione compiti scritti all'esame		3	per classe
12	Ingresso alunni in corso d'anno		3	per alunno
13	Viaggi di istruzione			
		entro le 8 ore	3	per evento
		oltre le 8 ore	6	per evento
14	Flessibilità formativa	Per lezione di ogni corso di aggiornamento riconosciuto nel Piano di aggiornamento di istituto	1	ogni 2 ore di formazione
15	Attività progettuale		1	a progetto

M. P.

Stefano Rom.

FLB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



Art. 22 - *Risorse specifiche destinate al personale ATA*

1. La somma disponibile nel Fondo dell'Istituzione Scolastica per il Personale ATA come da art. 18 del presente contratto complessivamente disponibile è pari al 20% dell'importo complessivo.
2. Tale importo viene ripartito sulla base degli impegni e delle attività individuate dal piano annuale delle attività indicato al successivo art. 23.

Art. 23 – *Risorse specifiche destinate al personale ATA*

Area A – Area B

1. La quota di risorse specifiche del fondo, complessivamente disponibile e pari a € **6.089,03** destinata al Personale ATA, è ripartita secondo le seguenti percentuali, in relazione ai profili professionali:
 - a) Al personale Area A (*Area A – Collaboratore scolastico- Tabella A e Tabella C del CCNL 24/07/2003*) è assegnata una quota per l'intensificazione delle prestazioni di lavoro e degli impegni anche aggiuntivi funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa della scuola come indicati nella tabella riepilogativa di seguito esposta.
 - b) Al personale Area B (*Area B – Profilo professionale Assistente Amministrativo Tabella A e Tabella C del CCNL 24/07/2003*) è assegnata una quota per compensare l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi finalizzati a supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa e didattica come indicati nella tabella riepilogativa di seguito esposta.

PERSONALE ATA					
FONDI MOF			FIS	IS	Valorizz
			5.068,75	1.593,19	1.439,60
ECONOMIE AS 2023/24			1.026,00		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
AREA ALUNNI E PERSONALE (3aa)				393,19	145,85

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



INTENSIFICAZIONE LAVORO						
SOSTITUZIONI	2 aa			1.000,00		
SUPPORTO ACQUISTI	1 aa			450,00		
SUPPORTO AI COLLEGHI	2 aa			500,00		
PRESTAZIONI ECCEDENTI ORARIO OBBLIGO	3 aa			750,00		
COLLABORATORI SCOLASTICI						
SCUOLA DELL'INFANZIA Intensificazione legata alle esigenze specifiche dell'età dei bambini						
1 CS - Sestola	ART 7					
1 CS - Sestola	ART 7					
1 CS - Fanano	forfettario				600	
1 CS - Montecreto	ART 7					
ALUNNI H						
3 CS - Fanano (primaria)	forfettario		150		450	
1 CS - Montecreto (infanzia)	forfettario		100		100	
1 CS - Fanano (secondaria)	forfettario		50		50,00	
INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' SCUOLA INFANZIA						
1 CS - Sestola	forfettario			250,00		

Handwritten signature

Handwritten signature



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363





1 CS - Sestola	forfettario			250,00		
2 CS - Montecreto	forfettario			500,00		
2 CS - Fanano	forfettario			500,00		
COLLABORAZIONE UFFICI						
Banca, Posta	forfettario	1 Cs	80,00	80,00		
PRONTO SOCCORSO responsabile armadietto farmaceutico/zaini per uscite						
1 collaboratore scolastico in ogni plesso	forfettario	8 CS	40,00	320,00		
4 CS T.I.- Sestola			45	180		240
1 CS T.D.- Sestola			45	45		50
1 CS T.I.- Montecreto			45	45		60
1 CS T.I.- Acquaria			45	45		60
2 CS T.I. - Fanano			45	90		120
4 CS T.D. - Fanano			45	180		200
Intensificazione per rapporti con segreteria, comuni, uffici	3 CS					151,25
Intensificazione per presenza segreteria	4 CS					206,25
Intensificazione per trasporto SETA	4 CS					206,25
FLESSIBILITA'						
Disponibilità sostituzione colleghi in plessi diversi (1 quota per ogni evento)				1201,16		
	TOTALE GENERALE			6386,16	1.593,19	1.439,60

MLB

Stefano Rossi

MR

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730 e-mail: moic80700b@istruzione.it Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363</p>	
---	---	---

		Rimane	0	0	0
--	--	--------	---	---	---

Art. 24 – Ripartizione dei fondi tra il personale per la formazione

I fondi per la formazione vengono ripartiti nel piano annuale di aggiornamento dell'Istituto tra il personale nella seguente misura:

- Una quota per il personale docente non inferiore all'80%
- Una quota per il personale ATA non inferiore al 20%

Art. 25 – Interruzione delle attività

In caso di interruzione della attività, degli incarichi e/o progetti, per qualunque causa determinata, il personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine dell'attività didattica, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria, per tali giornate.

TITOLO SESTO – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 26 - Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi all'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

Il personale A.T.A. viene utilizzato per le mansioni e l'orario di servizio settimanale previsto dal C.C.N.L. del 24/07/03 assicurando la propria presenza nel numero massimo possibile in base all'organico, per l'intero orario di funzionamento della scuola, per lo svolgimento di attività extracurricolari, per l'effettuazione della pulizia dei locali.

In particolare:

CRITERI per la FORMULAZIONE dell'ORARIO del PERSONALE A.T.A.

L'orario del personale A.T.A. è formulato nel rispetto delle esigenze del servizio scolastico tenendo presente i seguenti criteri:

PERSONALE di SEGRETERIA

- Garantire la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
- Nomina dei supplenti in caso di assenza dei docenti e dei non docenti titolari
- Articolazione dell'orario del personale in turni di servizio in modo da garantire il funzionamento dello sportello per l'utenza interna ed esterna

MVB L.R. Sesto Rm



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



COLLABORATORI SCOLASTICI

- Servizio di pre-post scuola e mansioni relative al servizio mensa
- Controllo traffico telefonico
- Sorveglianza nei corridoi con particolare attenzione al momento dell'intervallo
- Operazioni c/o ufficio postale e/o banca e/o Comune (Sestola)
- Sostegno alla segreteria per riproduzioni e smistamento corrispondenza al personale e/o ai plessi
- Accompagnamento degli alunni in occasione di visite guidate a sostegno degli insegnanti solo in caso di necessità
- Accompagnamento e sorveglianza uscita alunni
- Assistenza alunni H
- Eventuale accompagnamento degli alunni in palestra (scuole primaria e secondaria di Fanano)
- Accompagnamento degli alunni agli scuola-bus al termine delle lezioni
- Attività in dormitorio della scuola infanzia di Sestola e Montecreto in collaborazione con il docente presente.

Art. 27 - Orario di lavoro individuale

L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica.

L'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali ed è articolato su 5 giorni per le scuole dell'infanzia, per le scuole primarie e secondarie.

In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata.

Il servizio dovrà comunque essere garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.

Il personale assunto per le supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente

Art. 28 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

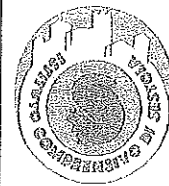
Nessuna unità di personale Ata ne usufruisce.

L.P. Sestola *MB*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



Art. 29 - Programmazione degli orari di lavoro individuali

L'orario di servizio dell'istituto e gli orari individuali hanno durata annuale. Durante periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio (36 ore settimanali) salvo comprovate esigenze di funzionamento, si svolge nel periodo antimeridiano.

Art. 30 - Carichi di lavoro

Salvaguardando la funzionalità del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione, di norma nell'arco della settimana, dei carichi di lavoro dello stesso profilo, che tenga conto dell'articolazione delle presenze anche attraverso meccanismi compensativi. L'equa distribuzione può essere garantita anche con la rotazione sui carichi di lavoro da chiedersi ad inizio anno o in sede di eventuale verifica.

L'adozione dei relativi provvedimenti così come la distribuzione dei compiti tra il personale amministrativo, sono di competenza del DSGA previa consultazione con il personale.

In caso di assenze o impedimenti del personale senza reclutamento di sostituti a TD, il carico di lavoro è suddiviso, dal DSGA, tra il personale in servizio, secondo il carico di lavoro di ciascuno, assicurando nell'emergenza il rispetto delle scadenze e degli adempimenti immediati.

Art. 31 - Turnazione

Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari.

Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente sui turni.

I turni hanno durata settimanale eccetto quelli effettuati nelle scuole dell'infanzia dove il carico di lavoro è maggiore. La turnazione viene disposta solo in caso di assoluta necessità dell'istituzione scolastica, per rispondere ad esigenze che non possono essere soddisfatte con l'orario antimeridiano, con l'orario articolato su 5 giorni.

La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.

Qualora le disponibilità di personale siano inferiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione coinvolgendo tutto il personale del profilo interessato per periodi prefissati nell'anno scolastico.

La turnazione avverrà comunque nel rispetto dei criteri fissati dalla lettera c) art. 52 del C.C.N.L. del 24/07/03.



Il DSGA sulla scorta delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissandone il periodo di turnazione. Il DSGA su richiesta preventiva degli interessati può autorizzare il cambio-turno.

MR

[Signature]

[Signature]

MB

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730 e-mail: moic80700b@istruzione.it Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363	
---	---	---

Art. 32 - Ritardi - Recuperi - Riposi compensativi

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo e in momenti in cui vi siano effettive esigenze di servizio.

In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

L'effettuazione di ore straordinarie (comprese quelle effettuate per il recupero relativo alle chiusure prefestive della scuola) è possibile solo in presenza di motivate esigenze di servizio preventivamente autorizzate, ed in particolare per i collaboratori scolastici, riunioni che si protraggono oltre il normale orario di servizio.

Per ogni particolare ed improrogabile esigenza va fatta comunicazione alla Segreteria per l'eventuale organizzazione del servizio.

Se i dipendenti preventivamente autorizzati prestano attività oltre l'orario ordinario, in luogo della retribuzione possono richiedere ore/giornate di riposo a titolo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio. Le giornate a tale titolo maturate possono essere fruite nel periodo estivo o nei periodi di sospensione dell'attività didattica sempre con prioritario riguardo nel garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica. Le giornate maturate a tale titolo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento. Si rimanda all'art.53 del C.C.N.L.del 24/07/03.

Art. 33 - Permessi brevi

I permessi brevi di cui all'art 16 del C.C.N.L.del 24/07/03 sono autorizzati dal DSGA. Il dipendente concorda col DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio precisando che il recupero dovrà avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con le prestazioni di ore aggiuntive e ferie con gli stessi criteri di cui all'art.15 del C.C.N.L.del 24/07/03.

I permessi brevi (arrivo in ritardo o uscita anticipata, rispetto al proprio orario di servizio), richiesti per visite specialistiche, esami non invasivi, terapie riabilitative e/o simili, o per motivi personali che vanno comunque comunicati e giustificati anche con autocertificazione, devono essere assolutamente comunicati all'Ufficio Personale della Segreteria.

Art. 34 - Ferie

Illegible signature
Illegible signature *LR. M.B.*

LR Pⁱ  MAB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



I permessi brevi di cui all'art 16 del C.C.N.L. del 24/07/03 sono autorizzati dal DSGA. Il dipendente concorda col DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio precisando che il recupero dovrà avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con le prestazioni di ore aggiuntive e ferie con gli stessi criteri di cui all'art.15 del C.C.N.L. del 24/07/03.

I permessi brevi (arrivo in ritardo o uscita anticipata, rispetto al proprio orario di servizio), richiesti per visite specialistiche, esami non invasivi, terapie riabilitative e/o simili, o per motivi personali che vanno comunque comunicati e giustificati anche con autocertificazione, devono essere assolutamente comunicati all'Ufficio Personale della Segreteria.

Art. 34 - Ferie

Le ferie devono essere oggetto di formale istanza da presentare entro il 30 aprile di ciascun anno. Entro il 30 maggio, il DSGA provvede all'elaborazione del Piano delle Ferie e al successivo inoltro dello stesso ai dipendenti. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e al sorteggio.

La variazione del Piano Annuale delle ferie, una volta pianificato, potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze di servizio sopravvenute.

L'autorizzazione delle ferie in difformità al periodo di gradimento richiesto dal dipendente, dovrà essere oggetto di provvedimento formale col richiamo alle esigenze di servizio che ne hanno determinato lo spostamento.

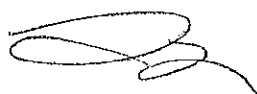
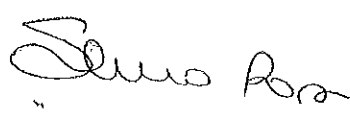
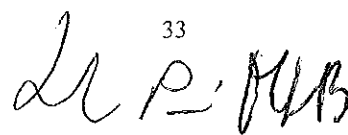
CRITERI PER LA CONCESSIONE DELLE FERIE

UFFICIO DI SEGRETERIA

- Esigenze di servizio (presenza di almeno 1 unità dal 01.07. al 31.08)
- Sicura presenza di almeno 2 unità nei periodi MAGGIO-GIUGNO-SETTEMBRE
- Non più di una settimana continuativa nei mesi di MAGGIO - GIUGNO e SETTEMBRE
- Presentazione della domanda di ferie nei periodi di attività didattica almeno 2 gg prima della fruizione
- Presentazione della richiesta di ferie da MAGGIO a SETTEMBRE entro il 30/04

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Esigenze di servizio di ciascun plesso, ovvero:
scuola secondaria/primaria Sestola per apertura della Segreteria (almeno 1 unità)
- Utilizzo del personale in servizio nelle scuole che non hanno particolari esigenze di apertura durante il periodo estivo nei plessi di cui sopra
- Fruizione di almeno 15 gg di ferie continuative maturate durante il periodo estivo
- Non più di una settimana continuativa nei mesi di GIUGNO e SETTEMBRE con sicura presenza e disponibilità dei colleghi a sostituire



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



- Presentazione della domanda di ferie nei periodi di attività didattica almeno 4 gg prima della fruizione per poter organizzare il servizio

L'approvazione del piano Estivo delle ferie rende definitive le domande prodotte non annullabili pertanto se non per gravi motivi.

Art. 35 - Sostituzione del personale assente

- 1) orario plurisettimanale del personale della stessa scuola non superando il limite massimo di 9 ore giornaliere;
- 2) utilizzazione di personale delle scuole dello stesso edificio a rotazione;
- 3) utilizzazione di personale delle scuole dell'istituto a rotazione;
- 4) il FIS dovrà accantonare un fondo specifico di riconoscimento economico del maggior impegno del personale coinvolto per aumento del carico di lavoro derivante.

Art. 36 - Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel PTOF, è consentita la chiusura prefestiva della scuola a seguito di deliberazione del Consiglio d'Istituto.

Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle giornate che verranno individuate dal Consiglio di Istituto.

Eventuali giornate di chiusura prefestiva, che al 31 maggio, non fossero già state recuperate saranno considerate come fruite a titolo di ferie. Ciò al fine di standardizzare il servizio di tutto il personale durante il periodo estivo in un unico turno antimeridiano dal Lunedì al Venerdì dalle 7.30 alle 13.30.

Art. 37 - Aggiornamento

KAB

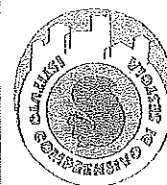
[Signature]

Steno Rom. M.R.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



L'aggiornamento per tutto il personale ATA in servizio nella scuola, di norma, deve essere effettuato in orario di lavoro.

Per motivate esigenze di servizio o per la strutturazione oraria dei corsi stessi, sarà possibile svolgere l'aggiornamento anche oltre l'orario di servizio e recuperare successivamente le ore.

Il Dirigente Scolastico autorizza la partecipazione ai corsi purchè inerenti all'arricchimento professionale con priorità per le attività derivanti dall'applicazione del D.Lgs 626/94 e DM 81/2018. In caso di richieste di adesioni superiori alle possibilità di autorizzazione legate ad assicurare il servizio minimo nelle scuole, sarà data priorità al personale che da più tempo non svolge attività di formazione.

Al Personale Amministrativo è autorizzata la partecipazione a corsi di aggiornamento, garantendo il servizio con 1 unità compreso il DSGA; ai collaboratori scolastici, autorizzazione garantendo comunque la presenza sull'intero orario di funzionamento della scuola di almeno una unità, avvalendosi anche del cambio-turno.

Utilizzando fondi specifici l'Istituto può organizzare corsi di aggiornamento in proprio le cui tematiche sono concordate coi discenti. Tutti i corsi, a partecipazione individuale e organizzati dall'Istituto dovranno essere compresi nel Piano di Aggiornamento.

Art. 38 - Funzioni miste

I collaboratori scolastici possono svolgere Funzioni Miste definite in apposite Convenzioni coi Comuni sulla base del protocollo d'intesa tra MIUR-UNCI-ANCI-UNCCEM e le OOSS CGIL-CISL-UIL-SNALS del 12.09.2000 reiterato con nota prot. 305 del 03.08.01 dal MIUR alle seguenti condizioni:

- a) per attività di sorveglianza pre e post scolastica come mansione aggiuntiva retribuita coi fondi erogati dagli Enti Locali
- tempo massimo 30 minuti continuativi
- ad ogni collaboratore di norma non possono essere affidati più alunni di quanti ne prevede il decreto sulla formazione delle classi (29)

COMUNE di FANANO

- | | | |
|---------------------|-----------------|--|
| - Scuola infanzia | 2 collaboratori | € 930,00 compenso lordo stato
(€ 465 a ciascun collaboratore) |
| - Scuola primaria | 1 collaboratore | 1 pasto giornaliero |
| - Scuola secondaria | 1 collaboratore | 1 pasto giornaliero |

COMUNE di SESTOLA (solo pre-scuola)

- | | | |
|---------------------|-----------------------|---------------------|
| - Scuola infanzia | servizio non previsto | |
| - Scuola primaria | 1 collaboratore | 1 pasto giornaliero |
| - Scuola secondaria | 1 collaboratore | 1 pasto giornaliero |

COMUNE di MONTECRETO (solo pre-scuola)

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



- Scuola infanzia 1 collaboratore € 720,00 compenso lordo stato
- Scuola primaria servizio non previsto
- Scuola secondaria 4 collaboratori € 620,00 compenso lordo stato
(€ 155 a ciascun collaboratore)

b) per attività di supporto al servizio mensa come mansione aggiuntiva e previa disponibilità degli interessati

COMUNE di FANANO

- Effettua il servizio con proprio personale

COMUNE di SESTOLA

- Effettua il servizio con proprio personale

COMUNE di MONTECRETO

- Effettua il servizio con proprio personale

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

Art. 39 - *Soggetti tutelati*

Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

Art. 40 - *Obblighi del dirigente scolastico*

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:

1. redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
3. integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto;
4. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
5. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato

MB

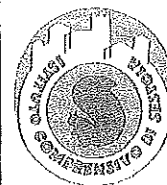
[Signature]

Silvia Rom di R.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



- unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
6. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
 7. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
 9. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
 10. formazione addetti di cui al punto precedente;
 11. formazione rivolta a personale scolastico;
 12. formazione rivolta al personale in merito a sicurezza dedicando, all'interno del modulo relativo ai rischi specifici;
 13. consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna ;
 14. nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
 15. attivazione della sorveglianza sanitaria "ordinaria";
 17. corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
 18. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative;
 19. programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal RSPP.

Art. 41 - Servizio di Prevenzione e Protezione

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

Art. 42 - Riunione periodica della sicurezza

- 1) Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:
 - a) il dirigente scolastico;
 - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - c) il medico competente;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

MLB

37



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



- 2) Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: i) il documento di valutazione dei rischi;
ii) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
iii) l'andamento della sorveglianza sanitaria con particolare riferimento ai lavoratori fragili;
iv) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
v) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
- 3) Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Art. 43- Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

- 1) La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
- 2) Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

Art. 44 - Attività di informazione e formazione dei lavoratori

- 3) Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016.
- 4) La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.
- 5) Per il personale docente, in caso di superamento dell'orario obbligatorio individuale previsto dal CCNL, si procederà alla quantificazione del monte-ore da recuperare/retribuire.

Art. 45 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

HLB

Illegible signature



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



- 1) Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
 - b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D.Lvo 81/2008.
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 - Clausola salvaguardia finanziaria


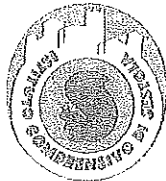
- 1) In caso di esaurimento del fondo il Dirigente – ai sensi dell'art 48, comma 3, D.lgs 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa, previa informazione alla parte sindacale con la quale si procederà a nuovo accordo negoziale.

Art. 47 – Natura premiale della retribuzione accessoria

- 1) Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere

MB

39

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730 e-mail: moic80700b@istruzione.it Cod.Mecc.: MOIC80700B -- Cod.Fiscale: 92010220363</p>	
---	--	---

- espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento degli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
- 2) La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
 - 3) In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone -a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato alle prestazioni effettuate.

Art. 48 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.


Sestola,

PARTE PUBBLICA

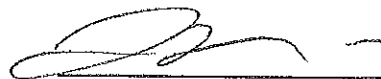
PARTE SINDACALE

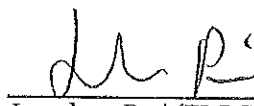
PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico

PARTE SINDACALE


Silvia Rossi




Maria Tagliazucchi (GILDA UNAMS)


Loredana Pari (FLC CGIL)

RAPPRESENTANZA
PROVINCIALE

SINDACALE

(GILDA UNAMS)

(FLC CGIL)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



All. n° 1

CRITERI DI GESTIONE DELL'ORGANICO FUNZIONALE DI ISTITUTO

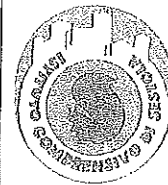
1. **Pari opportunità a tutti i bambini** dell'Istituto sia sul piano della realizzazione del P.T.O.F. (Piano triennale dell'offerta formativa sulla base della richiesta dei genitori) sia sul piano didattico, sia sul piano della sicurezza. Per la realizzazione dei progetti inseriti nel P.T.O.F. a carico delle famiglie, gli stessi si realizzano esclusivamente quando la partecipazione degli alunni è pari ai 2/3 degli alunni della sezione/classe con l'eccezione di progetti di forte valenza educativa, progetti sportivi e di promozione del territorio per i quali la partecipazione è calcolata sul numero totale degli alunni del plesso.
2. Razionalizzare le risorse dell'Istituto.
3. Garantire il più possibile la continuità didattica, stravolgendo il meno possibile le situazioni.
4. E' possibile accorpare classi durante il momento mensa fino ad un massimo di 29 alunni, interessando prioritariamente le classi più alte e parallele (nel caso non ci siano classi parallele si accorperà in verticale) e le insegnanti presenti in mensa sono corresponsabili della situazione quando i bambini sono nel locale mensa e durante le attività esterne. Non si deve mai verificare che un insegnante sia da solo con i bambini: bisogna fare in modo che siano presenti almeno due unità di personale scolastico.
5. Le risorse del FIS devono essere impegnate prioritariamente per tutelare le situazioni più problematiche.
6. Evitare il più possibile l'attività su due plessi.
7. Evitare la presenza di un numero eccessivo di insegnanti in una classe.

MR *Steno* *Rosa* *K/B*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363

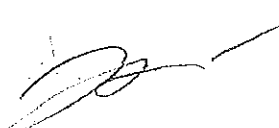

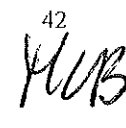


All. n° 2

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI – ALLE SEZIONI – ALLE CLASSI

Le assegnazioni avvengono secondo i seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

1. Continuità didattica nella scuola/classe/sezione di precedente titolarità.
2. Avvicendamento dalla classe terminale alla classe iniziale.
3. Nel caso di sdoppiamento di una classe assegnazione ad entrambe di docenti che presumibilmente garantiranno la continuità didattica.
4. Migliore utilizzazione delle competenze e capacità professionali correlate alle necessità del piano dell'offerta formativa.
5. Richieste personali di trasferimento in plessi/classi/sezioni con posti vacanti con precedenza ai docenti già titolari nell'organico funzionale di circolo/istituto.
6. In caso di concorrenza prevale l'anzianità di servizio calcolata sulla base della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni.

  ⁴² 



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



All. n° 3

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 1: SCUOLA DELL'INFANZIA

1. rispetto dell'orario della scuola (esigenze di trasporto e socio-ambientali)
2. rispetto dell'orario di servizio dei docenti (stabilito dal C.C.N.L. 25 ore settimanali)
3. alternanza nell'orario di servizio dei docenti (fra attività anti e pomeridiana)
4. salvaguardia delle esigenze di contemporaneità di orario fra docenti nella seconda parte della mattinata per l'organizzazione di particolari attività, progetti, uscite didattiche, attività sportiva e per l'assistenza alla mensa (con particolare riferimento alle sezioni dei tre anni)
5. salvaguardia delle esigenze di contemporaneità di orario fra docenti per l'organizzazione delle Attività Alternative
6. adeguamento degli spazi comuni agli orari

ART. 2: SCUOLA PRIMARIA

1. rispetto dell'orario della scuola (esigenze di trasporto e socio-ambientali)
2. rispetto dell'orario di servizio dei docenti (stabilito dal C.C.N.L. 22 ore di lezione + 2 ore di programmazione settimanali)
3. alternanza nei turni di assistenza alla mensa fra gli insegnanti di una stessa classe
4. alternanza nell'orario di servizio dei docenti (fra attività antimeridiana e pomeridiana) nel rispetto delle fasce di oscillazione del tempo da dedicare alle discipline
5. alternanza, nell'ambito dell'orario scolastico, fra attività sedentarie e/o caratterizzate da notevole impegno cognitivo ed attività vissute dagli alunni come "piu' gradite"
6. salvaguardia della contemporaneità di orario fra docenti (quota orario eccedente l'attività frontale e la mensa), per attività di recupero approfondimento sostegno o per la realizzazione di particolari progetti, per uscite didattiche, per attività sportive.

YUB

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



7. salvaguardia delle esigenze di contemporaneità di orario fra docenti per l'organizzazione delle Attività Alternative
8. adeguamento agli orari delle palestre e dei laboratori (utilizzati anche da altri plessi)
9. destinazione delle ore di insegnamento della Religione Cattolica al termine delle lezioni antimeridiane o pomeridiane in modo da favorire l'utilizzazione dei docenti che non insegnano religione nella propria classe per le attività alternative, di studio e recupero degli alunni che non fanno religione. Se vi sono plessi scolastici dove tutti gli alunni frequentano la religione cattolica, le ore a disposizione dei docenti che non insegnano religione saranno utilizzate per le sostituzioni dei colleghi assenti.
10. compatibilità con gli orari di altre scuole (docenti contitolari)
11. rispetto delle modalità organizzative proprie della lingua straniera.

ART. 3: SCUOLA SECONDARIA

1. rispetto dell'orario della scuola (esigenze di trasporto e socio-ambientali)
2. rispetto dell'orario di servizio dei docenti (stabilito dal C.C.N.L. 18 ore di lezione settimanali)
3. alternanza, nell'ambito dell'orario scolastico, fra attività sedentarie e/o caratterizzate da notevole impegno cognitivo ed attività vissute dagli alunni come "piu' gradite"
4. adeguamento agli orari delle palestre e dei laboratori (utilizzati anche da altre scuole)
5. compatibilità degli orari di altre scuole (docenti contitolari)
6. assegnazione del giorno libero richiesto dai singoli docenti compatibilmente con le esigenze di cui ai punti precedenti
7. ore di lezione di 55 minuti su 5 giorni producono un recupero da gestire a cura dei docenti.
8. gli alunni che frequentano con orario settimanale su 5 gg devono completare il monte ore obbligatorio con le attività previste dal Consiglio di classe.

ART. 4: CAMBIO TURNO ORARIO

Sono possibili cambi turno orario per motivi personali o correlati alla programmazione didattica previo accordo fra il personale interessato e autorizzazione del Dirigente Scolastico nel rispetto della programmazione dell'attività didattica. Al fine della tutela dei lavoratori ogni variazione sull'orario depositato agli atti dell'Istituto va preventivamente e tempestivamente comunicata all'ufficio di segreteria.

MB

MR

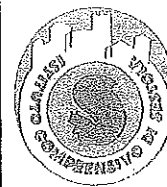
Stefano Rossi

[Signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



All. n° 4

VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di viaggi di Istruzione il personale accompagnatore non è tenuto alle spese di trasporto, vitto e alloggio e biglietti di ingresso.

Il numero di accompagnatori è stabilito dal team docente interessato e deve essere riportato sulla scheda di domanda con dichiarazione di assunzione di responsabilità, deve essere rapportato al numero degli alunni e al grado di difficoltà del viaggio. Di norma si prevede un accompagnatore ogni 15 alunni più l'insegnante di sostegno per gli alunni in situazione di handicap.


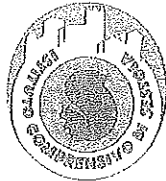
Come per i progetti, le escursioni didattiche e le attività sportive, i docenti recupereranno le ore prestate in eccesso rispetto al normale orario settimanale di lavoro, nel rispetto del C.C.N.L. del 2018 che prevede un'articolazione dell'orario di insegnamento in numero flessibile e su base plurisettimanale in misura di norma **non eccedente le 4 ore**.

In occasione di viaggi di istruzione di più giorni non vengono conteggiate le 8 ore di riposo notturno.

E' possibile la partecipazione, in caso di necessità e previo accordo con il DSGA, come accompagnatore anche del personale ATA. Questo personale recupererà le ore prestate in eccesso con le modalità previste dalla presente contrattazione nella parte specifica.

KYB

45
[Signature]

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730 e-mail: moic80700b@istruzione.it Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363</p>	
---	---	---

All. n° 5

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA DELLE SCUOLE A.S. 2024/25

SCUOLA DELL'INFANZIA

SESTOLA
 Monosezione
 Alunni 18

Orario di funzionamento 40 ore settimanali
 dal lunedì al venerdì

FANANO
 3 sezioni
 Alunni 49

Orario di funzionamento 40 ore settimanali
 dal lunedì al venerdì

MONTECRETO
 Monosezione
 Alunni 14

Orario di funzionamento 40 ore settimanali
 dal lunedì al venerdì

SCUOLA PRIMARIA

SESTOLA
 5 classi
 Alunni 77

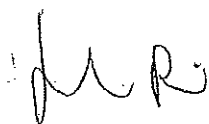
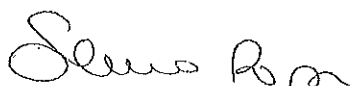
Orario di funzionamento 40 ore settimanali
 dal lunedì al venerdì – tempo pieno

FANANO
 5 classi
 Alunni 85

Orario di funzionamento 40 ore settimanali
 dal lunedì al venerdì – tempo pieno

ACQUARIA
 2 pluriclassi
 Alunni 27

Orario di funzionamento 40 ore settimanali tempo
 dal lunedì al venerdì – tempo pieno





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



SCUOLA SECONDARIA

SESTOLA

6 classi

Alunni 78

Orario di funzionamento 30 ore settimanali
dal lunedì al venerdì con 1 rientro pomeridiano

FANANO

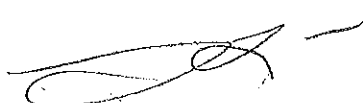

3 classi

Alunni 76

Orario di funzionamento 30 ore settimanali
dal lunedì al venerdì con 1 rientro pomeridiano

L'organizzazione scolastica è impostata sulle esigenze di corretto funzionamento; l'attribuzione dell'organico e la destinazione dello stesso è bilanciata sulle esigenze degli alunni ed esplicitata nei documenti programmatici quali POTF, RAV, RS, PIANO DI MIGLIORAMENTO, PAL.

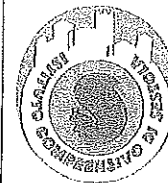
MLB

 -  47



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



All. n° 6

PIANO ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Art. 29 C.C.N.L. 2007

Comma 3 lettera a

Art. 28 C.C.N.L. 2018

Comma 3

Ore a disposizione n° 40

Collegio dei docenti	n° 14
Attività di programmazione	n° 14
Attività di verifica	n° 02
Colloquio con i genitori	n° 10

SCUOLA INFANZIA Sono previsti 2 ricevimenti dei genitori rispettivamente alla fine dei mesi di dicembre e maggio

SCUOLA PRIMARIA Sono previsti 4 ricevimenti dei genitori rispettivamente nei mesi di dicembre, febbraio, aprile, giugno. Al ricevimento di aprile saranno inviati i soli genitori con cui i docenti hanno necessità di parlare.

SCUOLA SECONDARIA Sono previsti 4 ricevimenti dei genitori rispettivamente nei mesi di novembre/dicembre, febbraio, aprile, giugno. Al 1° e al 3° incontro parteciperanno tutti i docenti, al 2° e al 4° (consegna delle schede) solo il coordinatore del Consiglio di Classe.

Mp

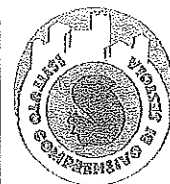
Stefano Rosa

MVB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



All. n° 7

PIANO DELLE ATTIVITA' a.s. 2024/25

SCUOLA DELL' INFANZIA

Criteri:

Il Consiglio di Intersezione si terrà a scadenza trimestrale con il seguente orario:

16:30 – 17:30	solì docenti
17:30 – 18:30	con i rappresentanti dei genitori

- Nella scuola dell'infanzia di Montecreto e Sestola il Consiglio di Intersezione è sostituito dall'Assemblea dei genitori con le stesse modalità
- I Consigli di Intersezione solì docenti per la programmazione delle attività si terranno a cadenza mensile dalle ore 16:30 alle ore 18:30
- Le assemblee dei genitori verranno convocate a seconda delle necessità

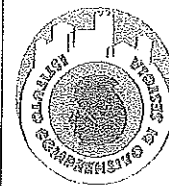
[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363



All. n° 8

PIANO DELLE ATTIVITA'

a.s. 2024/25

SCUOLA PRIMARIA

Criteri:

Il Consiglio di Interclasse si terrà a cadenza bimestrale con il seguente orario:

16:30 – 17:30	solamente docenti
17:30 – 18:30	con i rappresentanti dei genitori

- Il Consiglio di interclasse del mese di marzo verrà convocato solo se risulterà necessario.
- Sono previsti incontri mensili a classi parallele, utilizzando le due ore di programmazione settimanale, per le verifiche e la programmazione, di norma il primo lunedì o martedì del mese.
- E' prevista un'assemblea di classe all'inizio dell'anno scolastico per illustrare la programmazione; verranno convocate altre assemblee a seconda delle necessità.

Steno Rm

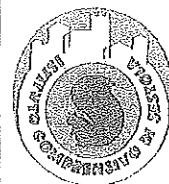
[Signature]

MYB



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



All. n° 9

PIANO DELLE ATTIVITA' a.s. 2024/25

SCUOLA SECONDARIA

1) Per l'anno scolastico 2022/23 si prevedono le seguenti attività:

- 5 consigli di classe di 1 ora ciascuno con la presenza di tutti i docenti
- 1 assemblea di classe per l'elezione dei rappresentanti dei genitori e una prima discussione della bozza della programmazione con la presenza di 2 docenti per classe
- 1 consiglio di 1 ora con la sola presenza di tutti i docenti e di altri 30 minuti per la verifica dell'attività didattica, l'adozione dei libri di testo con la presenza dei rappresentanti dei genitori
- 2 consigli per gli scrutini.

2) I Consigli sia di Sestola che di Fanano si terranno in un unico pomeriggio.

3) E' prevista la rotazione nell'ordine di convocazione delle classi e nei giorni previsti escluso il sabato.

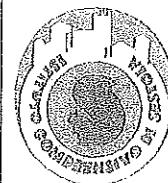
4) Ogni docente individua il tempo settimanale nel quale dà disponibilità a ricevere i genitori su prenotazione.

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SESTOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) tel.: 0536/62730
e-mail: moic80700b@istruzione.it
Cod.Mecc.: MOIC80700B – Cod.Fiscale: 92010220363



All. n° 10

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE AVENTE DIRITTO AL SERVIZIO MENSA a.s. 2024/25

Il personale avente diritto al servizio mensa viene individuato in base alle esigenze di servizio e attraverso interlocuzione preventiva con le Amministrazioni Comunali di Sestola, Fanano e Montecreto.

Il prospetto definitivo è aggiornato ogni anno in base alle necessità e formalizzato negli accordi interistituzionali.

Steno Bon

KVB