

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripristino e Recupero

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO PETRARCA"

Via Petrarca, 1 - 42020 San Polo D'Enza (RE) – Tel. 0522-241799

Cod. Mecc. REIC821003 - C. F. 80016350359 Email: reic821003@istruzione.it

P.E.C.: reic821003@pec.istruzione.it Sito web: <https://csanpolodenza.edu.it>

CONTRATTO INTEGRATIVO

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto "F. Petrarca" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto.
2. Il presente contratto si articola in:

Capo I – Disposizioni generali

Capo II – Relazioni sindacali a livello di Istituto

Capo III – Disposizioni concernenti la sicurezza

Capo IV – Disposizioni concernenti il personale

Capo V – Disposizioni di carattere economico

Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

D. B. 0076

[Handwritten signatures]

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.



The image shows several handwritten signatures in black ink at the bottom of the page. On the left, there is a signature that appears to be 'D. P. P.'. To its right, there are several other signatures, including one that looks like 'S. G. R. A.' and another that is more stylized and less legible.

1. Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

2. Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

3. Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

4. Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

5.

6. Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

7. Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 10 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

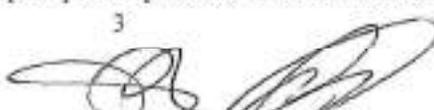
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 10 giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di



servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

8. Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

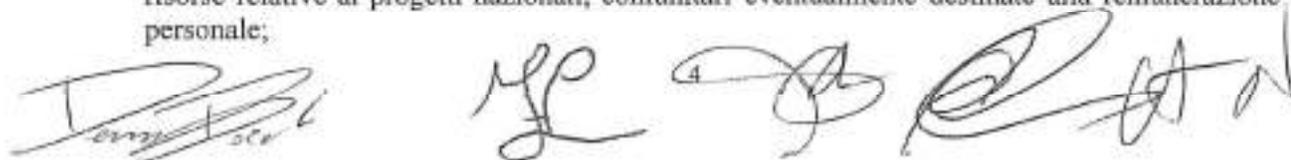
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c)10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: 7 unità personale ATA.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, previa *verifica prioritaria della disponibilità dei singoli e rotazione nel corso dell'anno scolastico.*

9. Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

10. Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;



- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- 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;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;

11. Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

12. Art. 14 - Materie oggetto di informazione

13. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

14. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;



- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

15. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 15 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che avendo a qualsiasi diritto di presenza nei locali della scuola, si trovino all'interno di essa nelle vesti di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti, tirocinanti)

Art. 16 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, valutazione dei rischi esistenti.
2. Elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti.
3. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
4. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale di nuovi assunti.

Art. 17 - Obblighi del personale docente e A.T.A. in materia di sicurezza

1. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizie al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il personale docente e A.T.A. è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni contenute nel Piano di evacuazione predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il personale è obbligato, altresì, a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dalla scuola.
4. Gli insegnanti e il personale A.T.A. che hanno assunto l'incarico di "figura sensibile" (Addetti squadre e referenti di sede D.Lgs 81/2008) sono tenuti ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati a ciascuno.
5. Tutto il personale in servizio è tenuto all'uso dei dispositivi di protezione individuali consegnati (DPI) e risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.



6. La presenza alle riunioni periodiche indette per loro è obbligatoria e dà diritto al riconoscimento delle ore se effettuate al di fuori dell'orario di lavoro.

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, procede a organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito un soggetto qualificato.

2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie, saranno formati attraverso specifico corso e dovranno 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.

3- Per ogni plesso scolastico vengono individuate le seguenti figure:

- Referente alla sicurezza (preposto)
- Addetti al primo soccorso
- Addetti antincendio

Art. 18 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il ruolo di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione viene assegnato dal D.S. a soggetto qualificato, in possesso dei requisiti dovuti, previo contratto.

Art. 19– Documento sulla valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stesura del D.V.R., ai sensi del D.Lgs 81/2008. La valutazione del rischio è effettuata in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) previa consultazione del rappresentante per la sicurezza (RLS). Il Documento è aggiornato annualmente.

Art. 20 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta l'anno una riunione del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, l' R.S.P.P, i referenti di sede per la sicurezza, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Gli incontri possono essere aperti agli addetti alle squadre e ai controlli periodici.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza e i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 21 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, deve essere rivolta all'ente locale proprietario la richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

Art.- 22 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione ai sensi del D. Lgs 81/2008

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

2. Per gli alunni sono previste, oltre alle attività di informazione da effettuarsi nel primo periodo dell'anno scolastico, due prove di evacuazione durante l'anno scolastico.

Art.- 23 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla R.S.U. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinati dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs 81/2008.

Art. 24 - Controversie



1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali la sanzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 81/2008.
2. E' fatta salva la via giurisdizionale.

CAPO IV

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Criteri generali dell'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA

Art. 25- Finalità e campo di applicazione

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla valorizzazione delle competenze individuali, sulla responsabilità personale e professionale. Il raggiungimento di tali finalità è monitorato mediante l'uso di strumenti e metodologie per la valutazione della produttività ed efficacia qualitativa del sistema scolastico alla luce della vigente normativa. Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA, ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 26 – Criteri di assegnazione del personale docente e ATA ai plessi fuori dal comune sede dell'Istituto

L'Istituto, comprende due Comuni diversi. In applicazione dell'art. 2-art.3 del CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati a plesso fuori dal comune sede dell'Istituto, compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato, secondo i seguenti criteri senza un ordine gerarchico:

- rispetto della legge 104/92 personale o di assistenza;
 - conferma della sede dell'a.s. precedente finalizzata alla continuità didattica;
 - richiesta individuale presentata in forma scritta entro il 30 giugno in base alla graduatoria.
- Il maggior numero di criteri determina la priorità.

Il personale collaboratori scolastici titolare presso l'Istituto, in applicazione dell'art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità, saranno destinati a plesso fuori dal comune sede dell'Istituto, compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato (sorveglianza, sicurezza e pulizia), secondo i seguenti criteri senza un ordine gerarchico:

- conferma della sede dell'a.s. precedente finalizzata alla continuità lavorativa;
- rispetto della legge 104/92 personale o di assistenza;
- richiesta individuale presentata in forma scritta entro il 30 giugno in base alla graduatoria.

Il maggior numero di criteri determina la priorità.



Art. 27 – Docenti perdenti posto nel plesso

In caso di riduzione del numero dei docenti su una sede si fa riferimento alla graduatoria interna di Istituto.

Art. 28 – Sostituzioni docenti

Nella scuola dell'infanzia la sostituzione avverrà a partire dal primo giorno, utilizzando docenti disponibili. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado i docenti saranno sostituiti, se assenti per più di un giorno, con personale supplente. In attesa dell'arrivo dei supplenti, la sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i seguenti criteri:

1. Docenti che devono recuperare;
2. Docenti con classe in uscita;
3. Docenti in organico dell'autonomia, nelle ore non impegnate frontalmente nelle classi o in specifici progetti;
4. Contemporaneità dei docenti della classe;
5. Ore di sostituzione retribuite;
6. Insegnanti di alternativa alla Religione cattolica, in assenza degli alunni che non si avvalgono dell'IRC;
7. Insegnanti di sostegno in assenza degli alunni certificati;

Art 29 – Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi. **Vedi informativa**

Art 30- Permessi brevi e recuperi

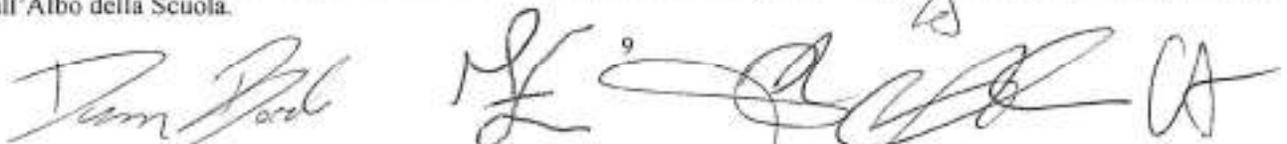
- Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità orarie di lezione. Per il personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
- I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
- Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. L'obbligo del recupero decade dopo i due mesi se l'amministrazione non chiede la restituzione.
- Il recupero entro i due mesi da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso, secondo le esigenze del plesso, in accordo con il referente di sede, possibilmente con preavviso.
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 31 – Controllo orario di lavoro del personale ATA

Il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 13.30. Durante il periodo estivo, con sospensione delle lezioni, le sedi dovranno rimanere chiuse per almeno 40 gg a eccezione della Sede Uffici che rimarrà sempre aperta. Nel caso in cui il collaboratore scolastico non abbia ferie o recuperi sufficienti per coprire tutti i giorni di chiusura, sarà in servizio presso una delle sedi aperte.

Art. 32 – Chiusure prefestive

1 - Tali chiusure vengono disposte dal Dirigente Scolastico, nell'ambito delle competenze previste per gli Organi Collegiali, sentito il parere del DSGA e ottenuto il parere positivo del personale ATA nel corso dell'apposita assemblea in apertura d'anno scolastico (percentuale favorevoli superiore al 50%). Il provvedimento di chiusura viene pubblicato all'Albo della Scuola.



Nella stessa assemblea il personale scolastico ATA, con dichiarazione scritta, indicherà come intende procedere alla restituzione delle ore di servizio non prestate relative ai giorni di chiusura:

- mediante utilizzo giorno di recupero.
- giorni di ferie.

Art. 33 – Modalità fruizione festività sopresse e ferie del personale ATA

- 1 - La richiesta delle quattro giornate di riposo per le festività sopresse va presentata al Dirigente Scolastico; devono essere fruiti nell'anno scolastico cui si riferiscono;
- 2 - Entro il 31 maggio di ogni a.s. sarà predisposto il relativo calendario sulla base delle richieste fatte dal personale scolastico e consegnate al DSGA entro e non oltre il 30 aprile;
- 3- I giorni di ferie per il personale ATA possono essere goduti anche in modo frazionato, garantendo almeno 15 giorni consecutivi, rispettando il criterio della rotazione più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio; detti giorni saranno concordati con il DSGA;
- 4 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni a.s. Nel caso si verificasse l'impossibilità da parte del personale di usufruirle tutte entro tale periodo, l'eventuale residuo, (massimo 5 giorni) dovrà essere utilizzato entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo (Art.13 comma 10 CCNL 06/09);
- 5 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
- 6 - Il personale a Tempo Determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro cumulati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.
- 7 - In relazione ai commi 1/6 del presente articolo il dirigente scolastico con atto apposito, entro il 15 marzo, determina il contingente minimo che garantisca l'apertura e funzionalità dei servizi del personale ATA.
- 8 - Nel caso in cui la concorrenza della richiesta di ferie non permettesse il rispetto dei minimi di cui al comma 7 si inviterà il personale interessato a mutare volontariamente la richiesta di ferie. Nel caso in cui il personale non raggiungesse un accordo entro 6 giorni lavorativi si procederà d'ufficio assegnando le ferie con criterio di rotazione che garantisca la fruizione a chi non ne ha usufruito nello stesso periodo negli anni precedenti.

CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Art. 34 – Diritto alla disconnessione

Ai fini dell'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio, al fine di permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il c.d diritto alla disconnessione prevede che il personale possa essere raggiunto, su indirizzi email e registro elettronico istituzionale, opportunamente comunicati, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 17.00 e il sabato dalle ore 08.00 alle 13.00 senza obbligo di risposta da parte del personale. Il personale dovrà prendere visione delle comunicazioni di servizio inviate via e-mail entro e non oltre i tre giorni lavorativi. Resta ferma la possibilità per l'amministrazione di contattare il personale in caso di eventi eccezionali in deroga alla tempistica sopra indicata. Verranno create delle postazioni PC per il personale da utilizzare per scopi istituzionali al di fuori dell'orario di servizio.

RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

Art. 35 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche

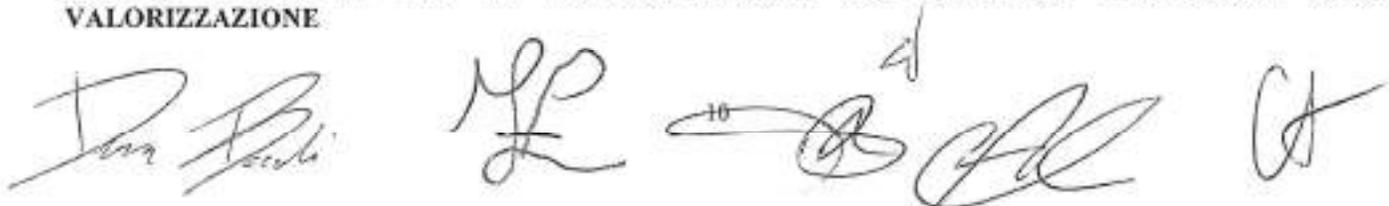
- 1- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
- 2- Tale addestramento va inteso come arricchimento delle professionalità del personale docente e ATA.

CAPO V

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE



Art. 36- Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità ecc. al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Art. 37- Criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie del fondo d'istituto

1. Il fondo destinato al personale docente e ATA, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, è determinato e ripartito secondo quanto stabilito nell' *Allegato 1* (quota Docenti 80% e personale ATA 20%; agli importi vengono sommate le eventuali economie). L'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA sono esposte nell'Allegato 2 per i docenti ed Allegato 3 per gli ATA

Art. 38 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori

1. Le indennità e i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro richiesti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente il compenso sarà corrisposto pro-quota a chi ha svolto la mansione;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.

2. Nel caso di attribuzione di ulteriori fondi all'istituto scolastico, oltre a quelli già presenti nell'allegato 1 e oggetto di contrattazione negli allegati 2 (docenti) e 3 (ATA), il dirigente scolastico provvede a riconvocare il tavolo negoziale onde ricontrattare i compensi spettanti ai dipendenti.

Art. 39 – Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

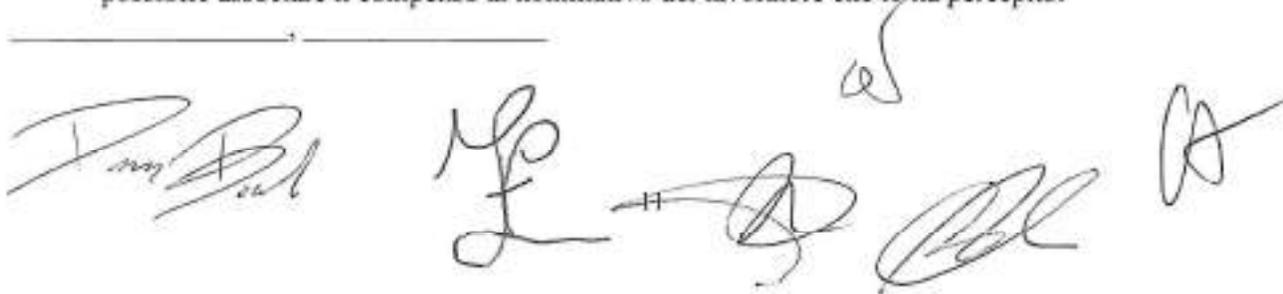
Ai sensi dell'art. 1 c249 della L. 160/2019 Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione. Il fondo è ripartito in quota docenti 80% e ATA 20%.

A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21

Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

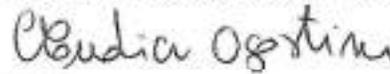
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.



Allegati (da 1 a 3): Allegato 1 - Tabella Risorse disponibili anno scolastico 2023/24: quadro di riepilogo e suddivisione Docenti /Ata. Allegato 2 – Distribuzione Fondo d’Istituto al personale Docente. Allegato 3 – Distribuzione Fondo d’Istituto al personale ATA

Il giorno 22/02/2024 presso i locali di presidenza, viene sottoscritto il presente contratto integrativo e delle rappresentanze delle OO.SS. territoriali:

di Istituto tra il Dirigente Scolastico dell’I.C. “F. Petrarca”, Dott.ssa Elena Viale, e le componenti della RSU:

(RSU) AGOSTINI CLAUDIA  

(RSU) BOCCHI DENIS 

(RSU) RUBIU ANNALISA 

per la CGIL Scuola-Territoriale, TATIANA GIUFFREDI 

per la CISL Scuola-Territoriale, CIRO FIORE 

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
FONDO NAZIONALE DI PREVIDENZA ASSISTENZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO PETRARCA"

Via Petrarca, 1 - 42020 San Polo D'Enza (RE) - Tel. 0522-241799

Cod. Mecc. REIC821003 - C. F. 80016350359 Email: reic821003@istruzione.it

P.E.C.: reic821003@pec.istruzione.it Sito web: <https://icsanpolodenza.edu.it>

Alle OO.SS.
Alla RSU d'Istituto

Oggetto Informativa sulle materie di confronto

Materie oggetto di confronto

Premessa

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono

- 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.

Orario di lavoro del personale DOCENTE

Nell'articolazione dell'orario di lavoro dei docenti di norma non verranno assegnate sempre ultime/prime ore cercando di compattare l'orario ed evitando un eccesso di ore libere all'interno dell'orario, fermo restando le esigenze organizzative della scuola.

Nell'attribuzione del giorno libero si cercherà di accontentare le richieste garantendo una turnazione dando la precedenza nella scelta ai docenti a tempo indeterminato in base all'anzianità di servizio.

Riguardo all'utilizzo del personale nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto si procederà a richiesta del docente come approvato nell'organigramma d'Istituto in sede di collegio docenti.

Orario di lavoro del personale ATA

ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, ESPLICITANDO CHE IL DIRIGENTE SCOLASTICO, CONSIDERATE PRIORITARIAMENTE LE IMPRESCINDIBILI ESIGENZE DI SERVIZIO, ADOTTANDO CRITERI DI ESPERIENZA, COMPETENZA, DISPONIBILITÀ, CONTINUITÀ, FUNZIONALITÀ ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E AMPLIAMENTO DELLA FRUIBILITÀ DEI SERVIZI, ASSUME I PROVVEDIMENTI IN MERITO, NONCHÉ I

T. B. I.

FRANCESCO PETRARCA

1. L'istituzione scolastica organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su 6 giorni settimanali. L'articolazione oraria varia nei singoli Plessi a seconda delle esigenze didattiche e organizzative come elencate nel Piano delle Attività.
L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive, di norma antimeridiane.
Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere richiesta una pausa di 30 minuti; tale pausa è obbligatoria qualora l'orario di servizio superi le ore 7 e 12 minuti; l'orario massimo giornaliero è, di norma, di 9 ore.

2. Gli orari dei Collaboratori Scolastici sono organizzati con forme di turnazione e flessibilità tali da consentire lo svolgimento delle mansioni previste di vigilanza e di pulizia.
Per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi volta alla realizzazione del diritto allo studio dell'alunno, tenendo conto anche di particolari esigenze documentate dei lavoratori, il monte ore settimanale è articolato secondo i seguenti criteri:
 - a) turnazione e/o orario fisso
 - b) orario distribuito in 5 giorni (Scuole Infanzia Papa Giovanni XXIII e scuole Infanzia Primavera Monchio, scuola primaria Dott. Casoli Monchio., scuola primaria Matilde di Canossa Ciano, Scuola primaria Renzo Pezzani San Polo))
 - c) orario distribuito in 6 giorni (Scuole Secondarie di 1^a Gregorio VII e Francesco Petrarca)
 - d) previsione di flessibilità di orario (solo per gli Assistenti amministrativi): max 30 minuti dall'ora di entrata da recuperare nei 30 minuti successivi il regolare orario d'uscita evitando il permesso breve;
 - e) non è possibile prevedere flessibilità oraria in entrata per i Collaboratori Scolastici per motivi organizzativi. L'orario di lavoro ordinario su cinque giorni e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili in caso di assenza del dipendente.

Ritardi e Ore straordinarie del personale ATA

Sono concessi a tutto il personale ritardi per imprevisti, fino a 5 minuti con recupero entro la giornata; oltre i 5 minuti il recupero sarà effettuato in accordo con il DSGA quando il servizio lo richiede, entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Lo straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzato dal Direttore S.G.A. e viene richiesto:

- per sostituzione di personale assente in mancanza di supplente con riconoscimento di massimo 2 ore aggiuntive al lavoratore (o divise tra più lavoratori) a cui viene assegnato il reparto o l'attività del personale assente, definendo, per il profilo di Collaboratore Scolastico, le seguenti priorità di intervento in caso di disponibilità inferiore alle due ore:
 1. pulizia e igienizzazione servizi igienici;
 2. svuotamento contenitori rifiuti e cestini carta;
 3. detersione e igienizzazione banchi, sedie, cattedre;
 4. detersione e igienizzazione di maniglie, corrimano, pulsantiere;
 5. spazzatura e lavaggio pavimenti;
 6. igienizzazione a vapore secco.
- casi eccezionali e di assoluta necessità per riunioni e iniziative non previste e/o aperture straordinarie con riconoscimento delle ore aggiuntive effettivamente prestate.
- improrogabili scadenze di pratiche ufficio, soprattutto riferibili alle assunzioni di personale e al pagamento delle spettanze, a garanzia del servizio.

Lo straordinario può essere retribuito a norma di legge o recuperato, a domanda, con uscite anticipate, entrate posticipate o con recuperi giornalieri da fruire preferibilmente durante il periodo di sospensione delle lezioni. Il recupero va comunque effettuato entro il 30 novembre dell'anno scolastico).

Sostituzione personale ATA

Collaboratori Scolastici

Il personale assente viene sostituito di norma con personale supplente temporaneo attinto dalle vigenti graduatorie di Istituto dopo n. 7 giorni di assenza, salvo i casi in cui dovesse risultare pregiudicato il regolare servizio e la realizzazione del diritto allo studio. Nelle giornate in cui non è consentita la sostituzione, o non sono stati reperiti i supplenti, si ricorre a forme di riorganizzazione su disponibilità individuale, intensificazione del servizio all'interno dell'Istituto e/o all'attribuzione di ore straordinarie.



Il personale assente viene sostituito di norma dal collega d'ufficio, se presente, o da altro assistente disponibile con intensificazione del servizio e/o attribuzione di ore straordinarie se trattasi di procedure indifferibili, salvo i casi in cui dovesse risultare pregiudicato il regolare funzionamento amministrativo, per i quali si ricorrerà a personale supplente.

Incarichi Specifici Personale ATA

Criteri di attribuzione per tutto il personale non titolare di 1ª o 2ª Posizione Economica: a. disponibilità individuale;

- a) possesso di competenze specifiche per l'incarico da assegnare valutate dal D.S e dal DSGA;
- b) continuità nella mansione;
- c) esperienze in problematiche correlate alle esigenze dell'incarico specifico;
- d) essere in servizio nel plesso/ambito lavorativo nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un incarico specifico.

Criteri per attribuzione FIS per tutto il personale (*)

- a) avere formalizzato disponibilità individuale;
- b) avere formazione e competenze acquisite coerenti con le attività da svolgere;
- c) avere già in precedenza partecipato alla commissione o svolto l'incarico nell'istituto;
- d) avere già in precedenza partecipato alla commissione o svolto l'incarico in altri Istituti;
- e) esprimere disponibilità alla formazione coerente con le attività da svolgere.

(*) FIS Personale ATA (come da Piano Attività)

Assistenti Amministrativi:

- a) intensificazione del lavoro causata dall'assenza del personale, in particolare a seguito delle novità introdotte dalla Legge di stabilità 2015 (L. 190/2014);
- b) attività amministrativa inerente coordinamento di area, pratiche complesse di carriera, pensione, graduatorie docenti e ATA, sostituzione del personale assente, rilevazioni, statistiche, iscrizioni, infortuni
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi amministrativi ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) rapporti con Enti Locali;
- e) sovraccarico per complessità scolastica.

Collaboratori Scolastici:

- a) intensificazione del lavoro causata dall'assenza del personale, in particolare a seguito delle novità introdotte dalla Legge di stabilità 2015 (L. 190/2014);
- b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) rapporti con Enti Locali e ditte esterne per manutenzione;
- d) sovraccarico per complessità scolastica.

➤ i criteri di assegnazione del personale docente e ATA fuori dal Comune sede dell'Istituto

L'istituto comprende due comuni diversi. I docenti titolari presso l'istituto saranno destinati a plessi fuori dal comune sede dell'istituto compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato, secondo i seguenti criteri senza un ordine gerarchico:

rispetto alla legge 104/92 personale o di assistenza;

conferma della sede dell'anno scolastico precedente finalizzata alla continuità didattica;

richiesta individuale presentata in forma scritta entro il 30 giugno in base alla graduatoria.

Il maggior numero di criteri determina la priorità.



I permessi riguardanti l'aggiornamento, anche se non pertinenti al proprio profilo ma comunque utili allo sviluppo professionale all'interno dell'istituto, vengono concessi su richiesta del personale docente/ATA ed opportunamente valutati fermo restando la priorità di garantire il servizio all'utenza. In caso di più richieste contemporanee verrà garantita la partecipazione con un criterio di rotazione/continuità, fatti salvi i 5 giorni di permesso per formazione.

Personale ATA

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai seguenti soggetti:

- Amministrazione centrale e periferica;
- Soggetti qualificati e accreditati dal MIUR (Università degli Studi, Istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006);
- Reti di scuole di formazione previste dal PTOF;
- Ambito n. 18 o ambiti vicini n. 19 e 20;
- Istituto o istituti vicini.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adatterà il criterio della rotazione.

Per la partecipazione a:

- corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso
- iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.

L'Istituto si impegna a garantire a rotazione la partecipazione di tutto il personale.

Per tutto il personale in servizio, la partecipazione ad iniziative di formazione promosse da soggetti non accreditati sarà valutata di volta in volta e consentita alle medesime condizioni del permesso breve, in presenza di adeguata sostituzione.

Nel Piano delle Attività sono indicati gli ambiti di formazione per il Personale ATA.

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

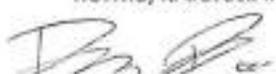
In merito a questo si prevedono attività concordate con RSPP e Medico Competente finalizzate alla prevenzione dello stress da lavoro - correlato e i fenomeni di burn-out.

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

All'inizio dell'anno scolastico, i dipendenti interessati possono presentare apposita domanda per essere adibiti ad un progetto di lavoro agile, in caso di documentata impossibilità fisica al lavoro.

Ciascuna domanda deve riportare: a. il nominativo del dipendente; b. la descrizione del progetto con l'indicazione della programmazione periodica delle priorità e degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, anche ai fini della verifica del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi previsti; c. le singole attività da svolgere; d. le modalità di realizzazione, durata, contattabilità e presenza settimanale nella sede di lavoro; le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza; l'eventuale strumentazione necessaria; le modifiche organizzative, ove necessarie.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi esprime un parere sul progetto presentato dal personale ATA, sul contenuto e sulle modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. Ogni singolo progetto è reso esecutivo mediante stipula di un accordo tra Dirigente Scolastico, che ha il potere finale di accettazione/autorizzazione della proposta, e dipendente. Ogni progetto ha, di norma, la durata iniziale di 3 mesi. Possono essere autorizzate durate maggiori o minori in base alla tipologia



N

scopo del progetto. Fino all'anno del prossimo biennio, l'istituzione Scolastica fornisce al lavoratore una formazione di base sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro. Almeno 30 giorni prima della scadenza del progetto, il lavoratore può chiederne il rinnovo. In caso di comprovate ragioni, possono essere riviste le modalità di realizzazione. In caso di più richieste di lavoro agile verranno assegnatigli incarichi in base ai criteri di priorità:

1. anzianità di servizio
2. minore fruizione di giornate di lavoro agile nell'anno precedente

I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

➤ i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Gli Incarichi Specifici saranno assegnati al personale individuato sulla base: - del rispettivo profilo professionale - della continuità-anzianità di presenza in servizio - delle competenze professionali maturate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Dott.ssa Elena Viale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Allegato I

Contratto integrativo 2023- 24 – PARTE ECONOMICA

Determinazione del Fondo dell'Istituzione scolastica e suddivisione tra Docenti e ATA

Prima di procedere alla determinazione del fondo spettante al personale DOCENTE e ATA si provvede alla quantificazione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno 2023/2024 che è stato determinato secondo i seguenti dati:

- Docenti in o.d. d. N. 81
- Ata in o.d.d. N. 19
- Punti di erogazione: N. 7

Totale fondo dell'Istituzione scolastica : € 37.531,73
--

Economia Attività Compl. Educazione Fisica	a.s. 2022-2023	€ 140,80
Ore eccedenti	a.s. 2022-2023	€3,37

Disponibilità complessiva F.I.S. per l'anno scolastico 2023/2024 € 37.675,90 lordo dipendente

Dall'importo determinato di euro € 37.675,90 vengono detratti i seguenti importi al lordo dipendente:

- € 3.650 indennità di direzione spettante al DSGA calcolata sulla base di n. 100 addetti A.S. 2023/2024
- € 2.700,00 compenso accessorio al primo collaboratore del Dirigente Scolastico (ex art. 88 lett.F)
- € 700.00 compenso accessorio al secondo collaboratore D.S.

Il fondo per l'anno scolastico 2023/2024 risulta pertanto pari ad € 30.625,90

Quota spettante al personale docente	80%	€ 24.500,72
Quota spettante al personale ATA	20%	€ 6.125,18

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO TOT. € 11.023,08

Le risorse vengono divise tra il personale docente e ATA come segue:

80% -personale docente	€ 8.818,464
20% -personale ATA	€ 2.204,616

Allegato 1- PARTE ECONOMICA**SEZIONE PERSONALE DOCENTE****Risorse destinate al personale docente**

Il budget destinato al personale docente è pari ad **€ 24.500,72**
di cui

- **progetti € 3.710,00 (Tabella B1)**
- Precedente CCNL 84 ore Insegnamento costo orario 35,00 lordo dipendente per un totale di euro 2.940
- Precedente CCNL 44 ore Programmazione costo orario 17,50 lordo dipendente per un totale di euro 770,00

- **progetti € 4.081,00 (Tabella B2)**
- CCNL 2019/21 84 ore Insegnamento costo orario 38,50 lordo dipendente per un totale di euro 3.234,00
- CCNL 2019/21 44 ore Programmazione costo orario 19,25 lordo dipendente per un totale di euro 847,00
-
- attività comuni € 20.790,72(Tabella B1)
- attività comuni € 20.419,72(Tabella B2)

(Allegato A 2 Tabella A1,2,3) derivante dalla disponibilità per l' a.s. 2023/2024

Risorse a disposizione per le attività progettuali

La somma complessiva, destinata a finanziare le attività per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa dei singoli plessi è pari ad **€ 3.710,00 (Tabella B1)** e **€ 4.081,00(Tabella B2)**

Requisiti per la liquidazione

Tutte le ore per le attività svolte, ad eccezione di quelle indicate come forfetarie, dovranno essere dichiarate e corredate da documentazione o da autocertificazione, da inviarsi al termine delle attività e comunque non oltre il 30 giugno 2024. Il mancato rispetto del termine indicato non renderà possibile la liquidazione. I compensi forfetari verranno proporzionalmente ridotti secondo il servizio effettivamente prestato.

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023/2024 STRUMENTALI**€ 3.703,88 (lordo dip.)**

Il budget destinato al personale docente per le funzioni Strumentali è pari ad **€3.703,88 (lordo dip.)** derivante dall'assegnazione ministeriale senza nessuna disponibilità residua.

Le aree relative alle Funzioni Strumentali individuate dal Collegio Docenti, per l'anno scolastico 2023/2024, sono 4 e per l'attività volta verrà riconosciuto un compenso forfetario alle 9 docenti coinvolte.

FUNZIONI STRUMENTALI		€ 3.703,88(lordo dip.)
Area PTOF	1 docente	€ 752,20
Area BES (DSA/ Intercultura)	4 docenti (€ 368,96 +€ 368,96 +€368,96 +368,96)	
Area Registro elettronico	2 docenti (€ 368,96.+€ 368,96)	
Area Sostegno e Inclusione	2 docenti (€368,96 + €368,96) +44,333334375 da FIS 2 docenti (€413,293334375 + €413,293334375)	
ORE ECCEDENTI	€2.009,84 (2023/2024)= 2.009,84	
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA	€ 897,39	
AREE A RISCHIO	€ 1.854,85	

Allegato 1 – PARTE ECONOMICA

SEZIONE PERSONALE ATA

Risorse destinate al personale ATAIl fondo relativo al personale ATA è pari ad **€ 6.125,18**Valorizzazione **€ 2.204,616****Utilizzo delle risorse del fondo di istituto per le attività rese dal personale ATA**

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggluntive sono individuate nel piano delle attività: tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del PTOF e al miglioramento dell'organizzazione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi al personale sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri:

- Possedere titoli, formazione o esperienze personali inerenti l'incarico

I compensi stabiliti saranno rapportati all'effettivo svolgimento della mansione. Nel caso di assenze superiori a 30 gg. anche non continuativi, il compenso sarà ridotto di 1 decimo ogni mese a favore di chi ha realmente svolto la funzione assegnata.

INCARICHI SPECIFICI

Il budget destinato al personale ATA per gli incarichi specifici è pari ad **€ 2.158,01**

Per l'assegnazione degli incarichi il personale interessato dovrà presentare apposita domanda. In caso di più disponibilità si fissano i seguenti criteri:

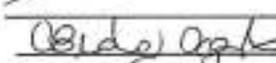
1. possedere titoli, formazione o esperienze personali inerenti l'incarico
2. posizione nella graduatoria interna.

Per la ripartizione di detti incarichi si rimanda all'allegato 3 del presente contratto.

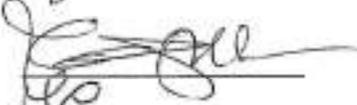
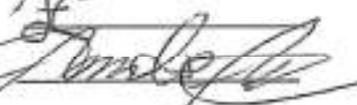
Sottoscritto in San Polo D'Enza (RE) il





Bocchi Denis - R.S.U. - (CGIL - Scuola), 
Rubi Annalisa - R.S.U. (UIL - Scuola), _____
Agostini Claudia - R.S.U. (CISL - Scuola), 

Il Dirigente Scolastico dell'I.C. "Petrarca"
Dott.ssa Elena Viale 

per la CGIL Scuola-Territoriale 
per la CISL Scuola-Territoriale 
per la UIL Scuola 
per Gilda _____

ALLEGATO 2 - TABELLA A. Collaborazioni ed incarichi a.s. 2023/2024**Totale personale docente € 24.500,72****Budget Allegato A1-A2-A3 € 20.790,72 Vecchio CCNL****Budget Allegato B 1 € 3.710,00 +10% =€ 4.081,00**

I compensi per i collaboratori del Dirigente Scolastico vengono computati insieme all'indennità spettante al DSGA nell'Allegato 1.

	Collaborazioni e incarichi: coordinamento di sede	Note / foglio di calcolo. Il coordinamento di sede viene calcolato: 500 € quota fissa + 100 € per ciascuna classe. Organizzazione orario nel plesso e collaborazione nella gestione sostituzioni: 30 € per classe. Collaborazione nella predisposizione quadri organici nella sc. Sec. I grado: 100 € per sede.	Modalità - Compensi forfettari	Importi in €
A.1	Coordinatore di sede scuola infanzia di San Polo	5 sezioni	1 referente	1.250,00
A.1	Coordinatore di sede scuola infanzia di Monchio	1 sezioni	1 referente	680,00
A.1	Coordinatore di sede scuola primaria di San Polo d'Enza	12 classi	Importo suddiviso fra n. 2 referenti	2.160,00
A.1	Coordinatore di sede scuola primaria di Canossa	5 classi	Importo suddiviso fra n. 2 referenti	1.250,00
A.1	Coordinatore di sede scuola primaria di Monchio	2 classi	1 referente	810,00
A.1	Coordinatore di sede scuola secondaria di San Polo d'Enza	8 classi	1 referente	1.640,00
A.1	Coordinatore di sede scuola secondaria di Canossa	6 classi	1 referente	1.380,00

Totale A.1: € 9.170,00

	Commissioni – Gruppi di lavoro di istituto	Note	Modalità - Compensi forfettari	Importi in €
A.2	Commissione Continuità	6 Docenti(2 docenti scuola infanzia, 2 docenti scuola secondaria, 2 docenti primaria)	Compensi forfettari €120,00 pro capite	720,00
A.2	Gruppo di lavoro per l'Inclusione – integrazione alunni H	3 docenti (infanzia S. Polo, primaria San Polo, secondaria San Polo) coordinati dalla FS	Compensi forfettari 120,00 € pro capite	360,00
A.2	Commissione DSA-BES	3 docenti (infanzia San Polo, primaria San Polo, secondaria San Polo, sec. Canossa) coordinati dalla F.S.	Compensi forfettari 120,00 € pro capite	360,00
A2	Commissione PTOF	6 docenti (3 primaria+1 secondaria+ 2 infanzia)	Compensi forfettari 200,00 € pro capite	1.200,00
	Commissione Filtro	4 docenti	Compensi forfettari 120,00 € pro capite	480,00

Commissione Fuori Banco	2 docenti	Compensi forfettari 80,00 € pro capite	160,00
Team Digitale	3 Docenti	Compensi forfettari € 160,00pro capite	480
Supporto Organizzativo Invalsi	2 docenti	Compensi forfettari € 100,00pro capite	200
Supporto Tecnico Invalsi	2 docenti	Compensi forfettari € 100,00pro capite	200
Animatore Digitale	1 Animatore Digitale	Compensi forfettari	1.000

Tot. A.2 € 5.160,00

A.3	Altri incarichi	Note	Modalità - Compensi forfettari	Importi
A.3	Incarico di Coordinatore Consiglio di classe nella sc. Sec. di I grado	233,49 euro cad. (14 classi)	Compenso a forfait	€ 3.268,86
A.3	Referenti laboratori e strumentazioni informatiche	n. 6 docenti Compiti inerenti l'organizzazione dei laboratori e la funzionalità delle LIM-TS nelle aule	Compenso a forfait Monchio inf./pr. 125 € Canossa prim. 370 € Canossa sec. 340 € San Polo inf. 125 € San Polo prim. 570€ San Polo sec. 380 €	€1.910,00
A3	Referente Orientamento Secondaria	n. 1 docente	Compenso a forfait €160,41 Più fondi orientamento da bilancio €239,59	€160,41 160,00
	Referente Cyberbullismo	n. 1 docente	€160	Tot. 320,41
A3	Tutor docenti in anno di prova	4 docenti	Compenso a forfait 135,00 €/cad	540,00

Totale A.3: € 6.039,27

Totale Tabella A: €20.369,27

TABELLA B: Progetti didattici nei plessi totale € 4.100,25

Tutti i progetti sono parte integrante e prioritaria del P.O.F., come da delibera del Collegio Docenti.

Piano di ripartizione ed utilizzo del budget:

Scuola Infanzia S.Polo - Scuola Infanzia Monchio 16 ore di insegnamento+ 12h di non insegnamento – € 770,00 importi precedenti CCNL

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Progetto Potenziamento prerequisiti verso la scuola primaria (tutte le sezioni)	210,00	17,50 €/h	12 h P (2h per ogni sezione) 12 docenti (1 ora per docente)
Progetto accoglienza	525,00	35,00 €/h	12 h (2 h per ogni sezione) 12 docenti (1 ora per docente) + 3 ore Monchio
25 Aprile (solo Scuola Infanzia S.Polo)	140,00	35,00 €/h	4 h (2 docente)
Totale :	€ 875,00 con incremento stipendiale pari al 10% (€87,50)con il CCNL 2019-2021		

Scuola primaria di S.Polo – 12 h di insegnamento + 16 h di non insegnamento di € 700,00 importi precedenti CCNL

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Progetto Crescere insieme: "Ricordare per costruire un mondo di pace" 25 Aprile -26 Aprile	420,00	35,00 €/h	12 h (2 ore per ogni docente)
progetto Formazione per corretto approccio alla Letto-Scrittura nelle classi prime e seconde	140,00	17,50€/h	8 h (2h per ogni docente) n 4 docenti
Progetto valutazione numeriche nelle classi prime e seconde	140,00	17,50€/h	8 h (2h per ogni docente) n 4 docenti

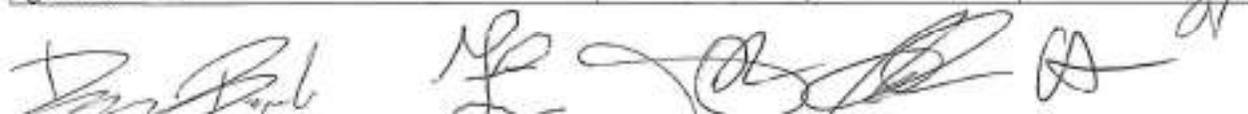
Totale :	700,00 con incremento stipendiale pari al 10% (€70,00)con il CCNL 2019-2021		

Scuola primaria di Monchio 4 ore di non insegnamento - €70,00 importi precedenti CCNL

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
*Progetto valutazione numeriche nelle classi prime e seconde	35,00	17,50€/h	2 h (un solo docente)
*progetto Formazione per corretto approccio alla Letto-Scrittura nelle classi prime e seconde	35,00	17,50 €/h	2 h (un solo docente)
Totale:	€70,00 con incremento stipendiale pari al 10% (€7,00)con il CCNL 2019-2021		

Scuola primaria di Canossa 12 ore di insegnamento+ 8 ore di non insegnamento - € 560,00 importi precedenti CCNL

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Progetto Crescere insieme: "Ricordare per costruire un mondo di pace" 25 Aprile	105,00	35,00€/h	3 h
Progetto Crescere insieme: "Ricordare per costruire un mondo di pace" 25 aprile -26 gennaio"	210,00	35,00€/h	6 h



Progetto valutazione numeriche nelle classi prime e seconde (Scuole primarie dell'istituto)	70,00	17,50€/h	4 h (2 docenti)
Progetto Formazione per corretto approccio alla Letto-Scrittura nelle classi prime e seconde (Scuole Primarie dell'Istituto)	70,00	17,50€/h	4 h (2 docenti)
Totale:	€ 455,00 con incremento stipendiale pari al 10% (€ 45,50)con il CCNL 2019-2021		

Progetti scuola secondaria di primo grado di San Polo d'Enza 4 ore di insegnamento- € 140,00importi precedenti CCNL.

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Progetto Mate.con* (Classi terze)		Progetto Comune San Polo e Ciano	
Recupero matematica* (20 alunni classi prime e 20 classi seconde)		Progetto Comune San Polo e Ciano	
Corso propedeutico di latino * (Classi terze)		Progetto Comune San Polo e Ciano	
Progetto 25 Aprile	140,00	35,00 €/h	4h (1 docente)
Coppa Marconi		Progetto Comune San Polo e Ciano	
Totale	€140,00 con incremento stipendiale pari al 10% (€14,00)con il CCNL 2019-2021		

Progetti scuola secondaria di primo grado di Ciano d'Enza 4 ore di non insegnamento + 40 ore di insegnamento - € 1.470,00 importi precedenti CCNL

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Progetto Mate.con (Classi terze)	560,00	35,00 €/h	16h (1 docente)
Parole di Pace	35,00	17,50€/h	2h (1 docente)
Corso propedeutico di latino * (Classi terze)	525,00	14h a 35,00€/h e 2h a 17,50€/h	14 h di insegnamento e 2h di programmazione (1 docente)
Progetto 25 aprile	70,00	35,00€/h	2h(1 docente)
Coppa Marconi	280	35,00€/h	8h(1 docente)
Totale	€ 1.470,00 con incremento stipendiale pari al 10% (€147,00)con il CCNL 2019- 2021		

Totale tab. B1 (vecchio CCNL): € 3.710,00 + 10%

QUADRO DI RIEPILOGO

Totale A.1: € 9.170
Totale A.2 € 5.160
Totale A.3: € 6.039,27
Totale tab. B1: € 3.710 +10%

Totale tabelle A e B1 : 24.079,27 + 10%

Handwritten signatures of the school administration and teachers, including the principal and various staff members.

Quota destinata alla valorizzazione del personale docente -INTEGRAZIONE FIS	€ 8.818,464
Coordinamento team docente di classe primaria	€ 1.849,674 (19 docenti)
Coordinamento docenti sostegno di plesso (sulla base del numero di alunni coinvolti) Infanzia San Polo 57,466875 Primaria S.Polo 287,334375 Sec S.Polo 210,711875	€ 555,5133125(3 docenti)
Valorizzazione coordinatori di classe- 19 classi (Scuole Primarie)	€ 1.347,10
Valorizzazione coordinatori di classe- 14 classi (Scuole Secondarie)	€ 1.560,00
Funzioni strumentali	€3.448,71 (383,19x9) TOT: 3.448,71

Referenti sulla sicurezza di plesso e ASPP : compenso dal Bilancio

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico 2023/2024 vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o parzialmente, esse verranno ripartite come di seguito:

- 1)Funzioni strumentali ;
- 2) Coordinatori di sede ;
- 3)Animatore digitale.

Allegato 3

Contratto integrativo 2023- 24 – PARTE ECONOMICA-PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS a.s. 2023/2024 ammonta ad € 6.125,18 lordo dipendente; l'importo verrà utilizzato come indicato dalle seguente tabella:

CS- € 3.717,08

AA-€ 2.408,10

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
AA- sostituzioni docenti e ATA.	2	€ 700,00
AA-Gestioni invalsi, rilevazioni statistiche	2	€ 400,00
AA-Gestioni pratiche infortuni personale docente e ATA	2	400,00
AA-Gestione pratiche sicurezza e aggiornamenti piattaforma formazione personale	1	€ 400,00
AA-Gestione cartellini ATA	1	100,00
AA-Straordinario	28,14 ore (costo orario euro 14,50) con incremento stipendial e pari €1,45 con il CCNL 2019-2021	€ 408,10
<u>CS complessità plessi</u>		
<u>CS Sovraccarico Primaria Pezzani</u>	5	€ 635,22 (127,044 a CS)
1. CS Sovraccarico primaria Canossa	2	€ 176,45 (88,225 a CS)
2. CS Sovraccarico-Infanzia S. Polo	2	€ 352,90 (176,45 a CS)
3. CS Sovraccarico Primaria-Infanzia Monchio	2	€ 141,16 (70,58 a CS)
4. CS Sovraccarico Secondaria S. Polo	2	€ 282,32 (141,16 a CS)
5. CS Sovraccarico Secondaria Canossa	2	€ 211,74 (105,87 a CS)
E' stato utilizzato come criterio per la determinazione del compenso il numero di classi e il tempo scuola		
<u>Intensificazione in base al lavoro effettivamente svolto</u>		€1.050,21
CS Straordinario	24,00 ore (costo orario euro	€ 300,00

	12,50) con increment o stipendial e pari €1,25 con il CCNL 2019-2021	
CS Disponibilità sostituzioni colleghi assenti su altri plessi		€ 567,08

- Vedi anche la distribuzione ex valorizzazione

NON ci sono disponibilità residue. Le eventuali economie, derivanti da ratei non corrisposti, saranno utilizzati per la realizzazione di attività non quantificate all'atto della firma e per pagamento di ore straordinarie non diversamente recuperabili.

I compensi verranno liquidati per il servizio effettivamente svolto.

Valorizzazione ATA totale € 2.204,616

Attività		
Valorizzazione rapporti con ente locale per segnalazione intervento	1	300
Valorizzazione -per delocalizzazione primaria San Polo	9	1.454,616
Valorizzazione- pratiche sulle convalide personale ATA e DOCENTI	2	300
Intensificazione per sanificazioni straordinarie palestre		150
Totale		2.204,616

Funzioni miste

Il comune di Canossa ha chiesto forme di collaborazione da parte dei collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza:

- Predisposizione refettorio e/o aula
- Servizio di pulizia e riordino.

Incarichi specifici ATA art. 47 del CCNL- Finanziamento disponibile € 2.158,01

VOCI	UNITA'	IMPORTO
Assistenza alunni con disabilità Monchio	1	428,01
Assistenza alunni con disabilità secondaria Ciano	1	428,9

Assistenza alunni con disabilità Primaria s. Polo	1 CS a 430,80 3 CS 80 euro a CS (240 euro)	670,80
Assistenza alunni con disabilità Media S. Polo	cs 500 cs 100	630,30

I criterio di ripartizione fondi sono numero alunni h e numero cs

Incarichi Ex Art. 7

Collaboratori scolastici	Incarico
S. P.	Assistenza alunni diversamente abili/ supporto primo soccorso e antincendio
R. G.	
C. P. C.	
G. M. L.	