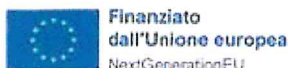




Ministero dell'Istruzione e del Merito



FUTURA
PNRR ISTRUZIONE

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



PA digitale 2026

Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO STATALE
DI GATTATICO/CAMPEGINE

Via Gramsci, 29 - 42043 GATTATICO (RE) - Tel. 0522/678282 - Fax 0522/900219

E-mail: icgattaticocampegine@libero.it - Pec: reic82300p@pec.istruzione.it

Codice meccanografico REIC82300P, Codice fiscale 80015330352

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL

di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2022/24

Il giorno 02/03/2026 alle ore 13.30 nell'ufficio del Dirigente scolastico viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

Parte pubblica	Dirigente scolastico	FREDA GIANLUCA.	Gianluca Freda
	CISL RSA	Tagliavini	Femco Tagliavini
	CISL RSA	Cavicchi	Moreno Cavicchi
	CISL RSU	PIRELLI	Thes Pirelli
	UIL RSU	DE FUSCO	De Fuso Pirelli
	CGIL RSU	SFORACCHI	Sforacchi
SINDACATI TERRITORIALI	CISL SCUOLA	LEONARDI Monica	Monica Leonardi
	FED. GILDA	BONACINI Athos	
	SNALS	ROBERTO RAIMONDI	
	UIL	LUIGI FIORENTINO	Luigi Fiorentino

INDICE

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 Interpretazione autentica
- Art. 3 Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I: RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 Obiettivi e strumenti
- Art. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico
- Art. 6 Informazione
- Art. 7 Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 Confronto

CAPO II: DIRITTI SINDACALI

- Art. 9 Attività sindacale
- Art. 10 Assemblea in orario di lavoro
- Art. 11 Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 12 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

- Art. 13 Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

- Art. 14 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA
- Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 16 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione
- Art. 17 Piano ferie ATA
- Art. 18 Chiusura uffici/plessi
- Art. 19 Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni
- Art. 20 Articolazione dell'orario del personale ATA
- Art. 21 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali
- Art. 22 Ore straordinarie del personale ATA
- Art. 23 Sostituzione del personale ATA

Emilio Tagliavini
Manuela Fucini Corbelli
Paolo Belli
Francesca
Trabucchi
Defina

Art. 25 Formazione del personale

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I: NORME GENERALI

Art. 26 Fondi finalizzati

CAPO II: UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 27 Finalizzazione salario accessorio

Art. 28 Criteri per la ripartizione del FIS

Art. 29 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Art. 30 Stanziamenti

Art. 31 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Art. 32 Conferimento degli incarichi

Art. 33 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 34 Incarichi specifici

Art. 35 Funzioni strumentali

Art. 36 Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 38 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 40 Procedura di liquidazione del salario accessorio

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'Istituto comprensivo "Gattatico Campegine" di Gattatico (RE).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025-26 per la parte economica e per il periodo 2025/28 relativamente alla parte giuridica, essendo i criteri di ripartizione delle risorse negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

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 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. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art. 5 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024:

- Tutte le materie previste dai successivi articoli che disciplinano confronto e contrattazione integrativa;

- Piano triennale dei fabbisogni di personale e le relative modalità di attuazione;

In particolare sono materie specifiche soggette a relazioni sindacali, che quindi devono essere oggetto di informazione preventiva:

- tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - tutte le materie oggetto di confronto;
 - 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'art. 78 del CCNL 2019-2021 e art. 15 del CCNL 2022-24 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art. 30 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2022-2024:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed 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;
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - 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

- 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;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con il vigente CCNL:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale (registro elettronico Nuvola e postazioni presso i 5 plessi), e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne all'Istituto.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite cartolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 01 unità di personale ausiliario per ciascun plesso (per i plessi ove le classi sono disposte su più piani il DSGA valuterà il numero di CS che saranno in servizio, ricorrendo eventualmente anche allo spostamento temporaneo presso altri plessi dei CS che non partecipano all'assemblea) e n. 01 unità di personale amministrativo per gli uffici 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. 11 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 29/05/1999 (CCNL 1998/2001), in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 AA Nr.1 CS per plesso	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato <i>Roberto Pidi</i> <i>De Fusco Romina</i> <i>Foschi</i> <i>Foschi</i>	Nr.1 AA Nr.1 CS per plesso	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

tema Pindicelli

ML *ZK*

Maria P. P. P.

Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 AA Nr.1 CS	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse ai pagamenti
---	----------------------------	--

I nominativi individuati nei contingenti, in applicazione dei criteri di disponibilità e rotazione, saranno comunicati di norma 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA sono i seguenti.

Criteri per l'attribuzione del FIS per il personale ATA

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica. L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica è effettuata tenendo conto dei seguenti criteri e a domanda degli interessati:

- 1) disponibilità;
- 2) titoli professionali attinenti la mansione richiesta;
- 3) attività di formazione attinente la mansione richiesta;
- 4) esigenze di servizio.

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione e competenza. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso sia forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate. Gli incarichi relativi alla prima posizione economica (art. 54), anch'essi individuati nel piano ATA, sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

I compensi accessori destinati al personale ATA dell'istituto comprensivo sono quantificati nell'ambito delle risorse disponibili del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF), nel rispetto dei seguenti principi:

- equità, trasparenza e imparzialità;
- valorizzazione del contributo professionale del personale ATA al funzionamento dell'istituzione scolastica;
- correlazione tra compenso e impegno effettivamente richiesto, in termini di responsabilità, complessità e carico di lavoro;
- rispetto dei profili professionali e delle disposizioni del CCNL vigente.

La determinazione dei compensi accessori avviene sulla base dei seguenti **parametri generali**:

- profilo professionale (assistenti amministrativi, assistenti tecnici, collaboratori scolastici);
- tipologia di attività o incarico svolto;
- livello di responsabilità e autonomia operativa;
- complessità delle mansioni e pluralità dei compiti assegnati;
- durata dell'impegno (annuale o temporaneo);
- continuità della prestazione nel corso dell'anno scolastico;
- carico di lavoro aggiuntivo rispetto alle mansioni ordinarie.

La quantificazione dei compensi per **incarichi specifici** tiene conto:

- della rilevanza dell'incarico ai fini dell'organizzazione e del funzionamento dell'istituto;
- della complessità delle attività assegnate, anche in relazione al numero di plessi o di settori coinvolti;
- del grado di specializzazione o competenza professionale richiesta;
- della responsabilità operativa assunta.

Gli incarichi specifici possono essere differenziati per importo in relazione alla diversa complessità e al carico di lavoro connesso.

I compensi per **prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo** sono determinati sulla base di:

- ore effettivamente prestate, preventivamente autorizzate;
- svolgimento delle attività in orario pomeridiano o in periodi di particolare intensità lavorativa (inizio e fine anno scolastico, scrutini, esami);
- necessità di garantire la continuità del servizio nei diversi plessi dell'istituto.

Per quanto attiene alla **intensificazione del lavoro**, la quantificazione dei compensi tiene conto:

- dell'aumento dei carichi di lavoro non riconducibile a ore aggiuntive;
- della concentrazione temporale delle attività amministrative o operative;
- di situazioni organizzative particolari, quali:
- assenze prolungate di personale non sostituito;
- gestione contemporanea di più plessi;
- incremento delle attività amministrative o di vigilanza.

Per le attività svolte dal personale ATA a **supporto di progetti dell'istituto** (PTOF, progetti ministeriali, PNRR, attività extracurricolari), la quantificazione dei compensi avviene considerando:

- tipologia e durata del progetto;
- ruolo svolto (supporto amministrativo, tecnico o logistico);
- livello di responsabilità e complessità operativa;
- impegno richiesto in termini di tempo e coordinamento tra plessi.

Qualora le risorse disponibili non consentano il pieno riconoscimento di tutte le prestazioni:

- i compensi sono rideterminati in modo proporzionale ed equilibrato;
- è garantita una ripartizione equa delle risorse tra i diversi profili ATA;
- resta ferma la correlazione tra compenso e attività effettivamente svolta.

La quantificazione dei compensi accessori è oggetto di contrattazione con la parte sindacale riguardo ai criteri adottati. L'Istituto provvederà alla verifica a consuntivo della coerenza tra attività svolte e compensi erogati, nel pieno rispetto degli obblighi di trasparenza e accesso agli atti, secondo la normativa vigente.

Handwritten notes in blue ink:
Femice Tagliavini
Definire i compensi
Alla fine fusione
MK
Foscolo

f. Risorse attese e obiettivi assegnati

- contributo al raggiungimento degli obiettivi del PTOF;
- miglioramento dell'efficacia organizzativa e didattica;
- rispetto dei tempi, delle scadenze e degli adempimenti previsti.

g. Responsabilità diretta su processi e procedure

- responsabilità su procedure amministrative, didattiche o di sicurezza;
- gestione di risorse materiali, finanziarie o strumentali;
- responsabilità connesse al rispetto della normativa vigente.

h. Sostituzione o supporto diretto al Dirigente scolastico

- livello di delega conferita;
- frequenza della sostituzione del Dirigente scolastico;
- partecipazione a riunioni di staff e ad attività decisionali.

i. Equità e trasparenza

- distribuzione equilibrata delle risorse disponibili;
- valorizzazione delle professionalità presenti nell'istituto;
- coerenza tra compenso attribuito e incarico effettivamente svolto.

f. Compatibilità con le risorse finanziarie disponibili

- rispetto dei limiti del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF);
- proporzionalità tra compensi e risorse assegnate all'istituzione scolastica;
- priorità agli incarichi indispensabili al funzionamento della scuola.

L'attribuzione dei compensi avviene nel rispetto dei criteri sopra indicati, sulla base degli incarichi formalmente conferiti dal Dirigente scolastico e delle attività effettivamente svolte, previa verifica della coerenza con le risorse finanziarie disponibili.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001, il Dirigente si riserva di procedere all'individuazione dei docenti che lo supporteranno nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, ai quali delegare specifici compiti.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Obes Pelli.
Finco Tagliavini
Defino Regio
Trud

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Marco Ines Casco

ME

**Art. 14 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità
oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario

- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Non è possibile prevedere flessibilità in entrata per i Collaboratori Scolastici in quanto l'orario di ingresso assegnato è strettamente vincolato al funzionamento del servizio.

2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:

- AA: la flessibilità dell'orario in entrata e in uscita viene stabilita nella durata massima di 14 minuti dall'ora di entrata da recuperare nei 14 minuti successivi il regolare orario d'uscita, evitando il permesso breve.

Art. 15 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal nuovo CCNL Scuola 2022/24 e preso atto delle caratteristiche dell'IC, si rileva che ivi sono presenti diverse postazioni, che possono essere utilizzate:

- in orario di apertura della scuola;
- al di fuori dell'orario di servizio e attività funzionali all'insegnamento (personale docente),
- al di fuori dell'orario di servizio (personale ATA);
- per motivi esclusivamente istituzionali.

L'istituzione scolastica, per comprovati motivi di urgenza (scioperi, chiusure straordinarie, eventi climatici), può comunicare con il proprio personale esclusivamente via e-mail e attraverso avvisi/circolari pubblicati sul sito web della scuola o sul servizio "Bacheca Web" del registro elettronico, anche in orari non lavorativi essendo tali comunicazioni, realizzate attraverso mezzi informatici/internet, asincrone e che non inficiano il diritto alla disconnessione del lavoratore.

Si precisa che solo il D.S., il DSGA e i collaboratori del Dirigente possono utilizzare lo strumento di comunicazione via e-mail, sito web della scuola o Bacheca Web, per inviare comunicazioni al personale.

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.

2. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare/comunicare con il personale: dall'orario di apertura all'ora di chiusura della scuola per le comunicazioni di servizio e avvisi, con esclusione della possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, nelle ore notturne, fatta eccezione per le comunicazioni URGENTI (a seguito di valutazione del Dirigente scolastico).

Art. 16 – 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.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini, privacy);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD –PNRR-PIANO NAZIONALE;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli scrutini e degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

Il personale ATA incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 17 – Piano ferie ATA

1. Le ferie saranno richieste dal personale entro il 24/04/2026; entro il 30/05/2026 sarà pubblicato il Piano ferie del personale ATA, predisposto dal DSGA ed approvato dal Dirigente scolastico,
2. Sulla base delle richieste di ferie avanzate per iscritto entro il 24 aprile di ogni anno, il DSGA predispone il piano annuale delle ferie che deve preferibilmente prevedere in servizio:
 - N. 2 unità di assistenti amministrativi (più 1 riserva);
 - N. 2 unità di collaboratori scolastici in sede centrale (più 1 di riserva).
3. Entro il 30 maggio di ogni anno sarà data la comunicazione ad ogni dipendente ATA, del piano complessivo delle ferie dell'istituzione scolastica.
4. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio delle turnazioni tenendo presente che il dipendente ha diritto alla scelta per 15 giorni di ferie 01 LUGLIO -31 AGOSTO.
5. Le ferie e le festività sopresse sono fruita nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.
6. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica (o in possesso di specifiche competenze) chieda contemporaneamente lo stesso periodo di ferie, verrà richiesta al personale interessato la modifica del periodo in funzione della garanzia di erogazione del servizio e della funzionalità dell'ufficio.
7. In caso di problemi a garantire i servizi minimi per eccessiva contemporaneità non diversamente risolta, si applicherà il criterio della rotazione tra tutto il personale considerando le coperture garantite nell'ultimo triennio.
8. In caso di ulteriori problemi si procederà con sorteggio.
9. Prima delle ferie estive o comunque prima di lunghe assenze dal servizio programmate (compresi i periodi d'interruzione dell'attività didattica):
 - ogni assistente amministrativo dovrà provvedere a ultimare le pratiche in sospeso e a quanto di competenza per la chiusura dell'anno scolastico;
 - ogni collaboratore scolastico dovrà avere premura di lasciare pulito tutto il reparto assegnatogli.

Art. 18 – Chiusura uffici/plessi scolastici

1. Valutato il Piano delle Attività ATA e in attesa di effettuare il passaggio in Consiglio di Istituto, ci si riserva di comunicare ufficialmente al personale le giornate di chiusura degli uffici e/o dei plessi, soprattutto nel periodo estivo.
2. Il personale ATA potrà coprire le giornate di sospensione delle lezioni con ferie, festività sopresse, ore di recupero.
3. I collaboratori scolastici dovranno garantire, anche con due sole unità di personale, i servizi (pulizia,

4. Il DSGA stabilirà con apposite disposizioni di servizio il/i collaboratore/i tenuto/i a svolgere tale servizio, garantendo, nel limite del possibile, che tale servizio per il mese di luglio/agosto venga svolto di anno in anno a rotazione tra il personale in servizio e per controlli relativi ai presidi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

Art. 19 – Utilizzo personale ATA nel caso di elezioni

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - A.A. presteranno servizio regolarmente nella propria area. In caso di assenza di colleghi per adempimenti funzioni presso i seggi elettorali, gli AA in servizio provvederanno a sopperire l'assenza del collega;
 - I Collaboratori Scolastici che prestano servizio nei plessi chiusi per elezioni/referendum saranno a disposizione della dirigenza a chiamata, per eventuali esigenze e/o sostituzione nei plessi aperti.

Art. 20 – Articolazione dell'orario del personale ATA

1. L'istituzione scolastica per l'a.s.2025/26 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 e pomeridiane. 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 o 6 giorni;
- c) previsione di flessibilità di orario (solo per gli Assistenti amministrativi): max 14 minuti dall'ora di entrata da recuperare nei 14 minuti successivi il regolare orario d'uscita evitando il permesso breve.

Non è possibile prevedere flessibilità in entrata per i Collaboratori Scolastici in quanto l'orario di ingresso assegnato è strettamente vincolato al funzionamento del servizio.

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.

3. Per gli impegni derivanti da specifiche convenzioni con l'EE.LL. (es. funzioni miste) l'impegno del personale andrà retribuito facendo riferimento alla specifica Convenzione stipulata con il soggetto terzo.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotterà il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico. Il Piano Annuale dei servizi generali ed amministrativi del personale ATA è pubblicato nella bacheca del registro elettronico.

Art. 21 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. All'interno dell'istituzione scolastica esistono le condizioni oggettive per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro al personale, ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2016/18.

2. Il personale di servizio nelle sedi Scuole Primarie "Sabin" e "Maestro Artioli" e scuola primaria "Campegine" è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), considerato che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che i plessi sono aperti per più di 10 ore in 5 (cinque) giorni, viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 del CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) al seguente personale assunto a tempo pieno: n. 12 collaboratori scolastici (n. 5 alla "SCUOLA PRIMARIA CAMPEGINE" n. 4 alla "SCUOLA PRIMARIA SABIN" e n. 3 SCUOLA PRIMARIA TANETO").
3. La forma di recupero delle 35 ore verrà attuata mediante articolazioni giornaliere dei turni di lavoro ordinario: dal lunedì a venerdì, 7 ore su cinque giorni lavorativi.

Art. 22 – Ore straordinarie del personale ATA

1. Rientrano nella statistica del lavoro straordinario:
 - a. Le ore realmente svolte in sostituzione di personale assente e non sostituito con altro personale esterno: in questo caso vengono riconosciute n. 2 ore aggiuntive per ciascun plesso suddivise per i lavoratori che si fanno carico del reparto del collega assente;
 - b. Le riunioni e le iniziative non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
 - c. Gli interventi in emergenza.
2. Le ore straordinarie (previa autorizzazione e concordate preventivamente) verranno distribuite tra il personale che si rende disponibile.
3. Le eventuali ore di straordinario prestate dal lavoratore possono essere usufruite come recupero in alternativa alla loro retribuzione.

Il recupero dovrà avvenire in accordo con il Direttore SGA entro i due mesi successivi e nei momenti di minor carico di lavoro e comunque entro il termine delle attività didattiche.

Preferibilmente i recuperi avverranno nei periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua); ove ciò non dovesse essere possibile, le ore di straordinario possono essere usufruite (per un massimo di 24 ore) nei periodi di sospensione delle attività didattiche, durante le quali deve essere comunque garantito in tutto l'Istituto la presenza di almeno due Collaboratori Scolastici.

Art. 23 – Sostituzione personale ATA

1. La sostituzione dei Collaboratori Scolastici avviene mediante lo scorrimento delle Graduatorie di Istituto e di norma dopo 7 giorni di assenza.
Ove risulta pregiudicato il regolare servizio si provvede mediante determina dirigenziale a procedere nell'individuazione di eventuale personale esterno.
Nel caso in cui non è consentita la sostituzione dei colleghi assenti mediante supplenti esterni, si provvederà, previa disponibilità del personale, a riorganizzare il servizio mediante forme di intensificazione del servizio all'interno dell'Istituto e/o alla attribuzione di ore di straordinario.
2. La sostituzione degli Assistenti amministrativi per periodi inferiori ai 30 giorni sarà effettuata dai colleghi in servizio secondo quanto previsto dal Piano Annuale.

Art. 24 – Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato (competenze dei docenti da utilizzare nei plessi), secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica; la conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste e se non sono subentrate incompatibilità;
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: "D. Andreoli"
 - Middle left: "F. L. Agliardi"
 - Bottom left: "Def. R. R. R."
 - Bottom left: "MK"
 - Bottom left: "110"

- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

2. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità, il personale ATA (nello specifico i collaboratori scolastici) titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Il Dirigente scolastico deroga dai criteri suindicati in caso di incompatibilità ambientale.

Art. 25 – Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti, con il Piano di formazione dell'istituzione scolastica e con quanto previsto dal T.U. 81/2008 assumono carattere di priorità.

CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE AL PERSONALE DOCENTE/ATA DI POTER PARTECIPARE AD INIZIATIVE FORMATIVE

Il **personale docente** parteciperà alle attività di formazione/aggiornamento predisposte dalla scuola sulla base delle indicazioni deliberate dal Collegio dei Docenti nel piano di formazione triennale.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 36 del CCNL 2019/21, il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione (comprese le attività musicali ed artistiche per i docenti di strumento musicale e di materie artistiche)) con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

Il Dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal comma 8, di cui sopra.

Per ogni altra questione qui non dettagliata si rinvia a quanto previsto dall'art. 36.

Il **personale ATA** può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione/aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione (art. 36, comma 6).

Per il personale ATA, la partecipazione alle iniziative di formazione è subordinata alla

Handwritten notes in purple ink:
 - "Formale richiesta dell'interessato al Dirigente Scolastico;"
 - "Mancano risorse Caseed"
 - "Formale richiesta dell'interessato al Dirigente Scolastico;"
 - "Mancano risorse Caseed"

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 10 (leggasi dieci) giorni prima della loro fruizione. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere inoltrato con mail all'ufficio di segreteria.

Fruizione dei giorni per la formazione – criteri di precedenza

Qualora per il medesimo periodo pervengano richieste eccedenti le possibilità organizzative dell'istituzione scolastica, l'accoglimento delle domande avverrà sulla base dei seguenti criteri di precedenza, applicati in ordine:

1. coerenza dell'iniziativa formativa con il PTOF e con il Piano di formazione d'istituto, nonché con incarichi e funzioni attribuite dal Collegio o dal Dirigente scolastico;
2. carattere obbligatorio o rilevanza istituzionale dell'iniziativa;
3. equa distribuzione delle opportunità formative, privilegiando i docenti che non abbiano ancora fruito, nel corso dell'anno scolastico, dei giorni di formazione previsti;
4. minore impatto sull'organizzazione del servizio scolastico, in relazione alla copertura delle classi e alla continuità didattica;
5. ordine cronologico di presentazione della richiesta.

L'eventuale differimento della fruizione dovrà essere motivato e non comporta la perdita del diritto, che potrà essere esercitato in altro periodo dell'anno scolastico.

Per l'a. s. 2025/26 le risorse per la formazione sono prelevate dai fondi di bilancio dell'Istituto.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 26 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2025/26 € 3.226,03 (2.655,61+139,44 integrazione + 430,98 una tantum per CS da nota del 5/12/2025)

Economie anni precedenti € 0

Disponibilità complessiva INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2025/26 € 3.226,03

ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA € 390,34
 ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI € 220,64
 FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO € 318,11
 Totale finanziamenti per l'a.s. 2025/26 € 70.644,23

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 27 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. Si detrae prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica € 45.006,13 (prima della divisione tra le diverse categorie di personale):
 - la parte variabile, pari ad € 7786 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione parte variabile al Dsga;
 - l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 749 (lordo dipendente);
 - Si concorda di detrarre prioritariamente anche gli importi destinati alla retribuzione del 1° collaboratore del dirigente scolastico (pari a 2000,00 euro) e al 2° collaboratore del dirigente (pari a 1500,00 euro) per un totale di € 3.500,00;
3. La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 32.971,13
4. viene così ripartita:

80 % - pari ad € 26.376,90 al personale docente;

20 % - pari ad € 6.594,22 al personale ATA

Art. 29 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Non sono state assegnate risorse per la formazione del personale, attività che sarà svolta attraverso i progetti PNRR.

Art. 30 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 27, sulla base del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente/ATA

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Per la valorizzazione del merito del personale per l'anno scolastico 2025/26 le risorse individuate corrispondono a € 12.015,71 + € 318,11 di economie a.s. 2024/25, per un totale di 12.333,82 €.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, pari ad euro 9.867,06, sono determinati in base a ruoli ben definiti, assegnati ai docenti come di seguito: docenti impegnati su più plessi, impegnati nelle prove parallele, tutor di neo-docenti, coordinatori di classe e responsabili della gestione documentale della classe, valorizzazione FS inclusione.
4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA pari € 2.466,76, sono determinati in base a ruoli ben definiti, assegnati come di seguito: gestione graduatorie e convalide, viaggi di istruzione, cambio turno per sostituzione di colleghi assenti.

Art. 32 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 33 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il recupero dovrà avvenire in accordo con il Direttore SGA entro i due mesi successivi e nei

Art. 34 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere i seguenti incarichi:

Da FIS:

- € 570,42 lordo dipendente da dividere tra 8 CS
- € 706,61 lordo dipendente da dividere tra 13 CS
- € 1950 lordo dipendente da assegnare a 5 AA

Art. 35 – Funzioni strumentali

1. Le Funzioni strumentali rappresentano le priorità di intervento deliberate dal Collegio Docenti Unitario di settembre 2025.

I criteri per l'individuazione dei docenti a cui attribuire le funzioni sono: competenze e abilità specifiche richieste dalla tipologia e dall'ambito relativo alla funzione; formazione specifica pregressa; disponibilità a ricoprire l'incarico.

Per il presente a.s. sono state individuate le seguenti FS:

- PTOF;
- Intercultura;
- Inclusione
- Innovazione tecnologica e digitale

Dal momento che ad occuparsi della FS Inclusione ci saranno 2 docenti, si stabilisce di integrare la quota spettante con l'attribuzione, a ciascuno dei due, di ulteriori 500 euro da valorizzazione.

Art. 36 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. La risorsa disponibile (3.283.42 + 220.64 economie a.s. precedente) per un totale di € 3504,06 viene suddivisa tra le sedi presenti nell'istituto in base ad una valutazione dello storico e rapportando la somma disponibile in base al numero dei docenti presenti in ogni plesso. Si procede, pertanto, a destinare le seguenti somme:

SCUOLA PRIMARIA: 687,04 = 32 ore (21,47 x 32)

SCUOLA SECONDARIA: € 2.799,90 = 90 ore (31,11 x 90)

Economia residua = € 17,12

La risorsa disponibile può comunque essere utilizzata a compensazione su tutti i plessi fino a capienza del budget complessivo. In caso di ulteriore fabbisogno, si assegnerà la somma necessaria per retribuire le ore di sostituzione (da Bilancio).

Il personale assente viene sostituito di norma con personale supplente temporaneo attinto dalle vigenti graduatorie d'Istituto in applicazione delle disposizioni normative.

In attesa dell'individuazione del supplente, verrà utilizzato personale interno con le seguenti modalità in ordine prioritario:

- ✓ docenti in servizio che hanno fruito di permessi brevi, tenuti alla restituzione delle ore entro 2 mesi dalla fruizione del permesso;
- ✓ docenti a disposizione dell'Istituto perché la classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che ne modifichino l'orario;
- ✓ docenti che abbiano dato la propria disponibilità per la prestazione di ore eccedenti, anche di altri plessi;

- 12 docenti curricolari che hanno ore di potenziamento e completamento dell'orario 2026, secondo un criterio di rotazione tra i docenti in servizio nel plesso;
- ✓ docenti eventualmente in compresenza nella scuola primaria secondo un criterio di rotazione;
 - ✓ docenti di sostegno se l'alunno, con certificazione ai sensi della L. 104, risulta assente.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 38 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio derivi da una minore erogazione da parte ministeriale, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 40 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti

3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

4. Le eventuali economie del Fondo, mantenendo separate le destinazioni tra quote spettanti ad ATA e docenti, verranno utilizzate per integrare i compensi dei coordinatori di classe, nella misura massima di 30 € a testa per i coordinatori della secondaria e di 15 € a testa per i coordinatori della primaria.

Roberto

Federico

MK

Finco Tagliavini

Delfino Romze

ZZ

Marengoso Cesare

Parte pubblica	Dirigente scolastico	FREDA GIANLUCA	Gianluca Freda
	CISL RSA	Tagliavini Jessica	Jessica Tagliavini
	CISL RSU	Pirelli Marco	Marco Pirelli
	CISL RSA	Cavicchi Maria Grazia	Maria Grazia Cavicchi
	FLC-CGIL RSU	Sforacchi Simona	Simona Sforacchi
	UIL	De Fusco Rosa Maria	Rosa Maria De Fusco
SINDACATI TERRITORIALI	CISL SCUOLA	LEONARDI Monica	Monica Leonardi
	UIL	FIorentino Luigi	Luigi Fiorentino
	SNALS CONFASAL	RAIMONDI Roberto	
	FED. GILDA UNAE SNALS	BONACINI Athos	
	ANIEF	MEDORO Antonello	

REIC82300P - A879471 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001501 - 21/02/2026 - VII - E

HOME POS

Configurazione PROGRAMMAZIONE GESTIONE VERIFICA-MODIFICA CONSULTIVO MODELLI E REGISTRI MONITORAGGIO POS

Pos / Contrattazione Integrativa

Contrattazione Integrativa di Istituto

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto

Programma	Destinazione regolata dal contratto integrativo di Istituto	Importo Assegnato 2025-26 (M)	Economie Anni Pregressi (B)	Importo Disponibile alla Contrattazione (C+A-B)	Importo Non Contrattato (D)	Importo Docenti (E)	Importo Ata (F)	Importo Residuo (H=C-D-E-F)
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA		3.126,03	0,00	3.126,03	0,00	0,00	0,00	3.126,03
RSORSE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DOCENTI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		41.588,51	3.417,62	45.006,13	8.535,00	25.176,90	7.354,23	0,00
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE		4.366,31	0,00	4.366,31	0,00	0,00	0,00	4.366,31
INDENNITÀ DI LAVORO NOTTURNO FESTIVO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INCENTIVO PER PRATICHE PENSIONISTICHE PRESINCR		788,45	0,00	788,45	0,00	0,00	0,00	788,45
ORE ECCEZIONALI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA		10.029,09	390,34	1.419,43	0,00	0,00	0,00	1.419,43
ORE ECCEZIONALI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEAGHI ASSENTI		3.383,42	220,64	3.504,06	0,00	0,00	0,00	3.504,06
TUTOR E ORIENTAMENTO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO		12.015,11	318,11	12.333,22	0,00	0,00	0,00	12.333,22
TOTALE		66.297,52	4.346,71	70.644,23	8.535,00	25.176,90	7.294,23	25.638,10

Tutti gli importi sono da considerare "Lordo Dipendenza"

Livello 1 Livello 2 Livello 3 Descrizione Progetto di Bilancio
 AGGIUNGI DEST. 2025 AGGIUNGI DEST. 2026

AGGIUNGI DEST. 2025 AGGIUNGI DEST. 2026

Stefano Prodi

Prodi

Fonico Longhi Avini
Dott. Russo RuvicM
26

Nov. Field.

Free

Simco Tagliavini
Peterson Ruzic

Handwritten signature/initials.

2

Waveform Cancel

drag

Elenco destinazioni

Attività	Tipo Risorsa	Sottocompensi	Destinatari	Unitario	Importo Totale
ONI MENSA	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	COLL. SCOL	-	12 840
MBIO TURNO CAUSA COLLEGHI ASSENTI	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	COLL. SCOL	-	18 570
LLABORAZIONE UFFICIO SEGRETERIA	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	COLL. SCOL	-	5 350
LIZIA PALESTRA SPT	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	COLL. SCOL	-	3 250
LIZIA PALESTRA SSC	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	COLL. SCOL	-	5 300
LIZIA PALESTRA SSG	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	COLL. SCOL	-	3 300
RVIZIO SU DUE PLESSI	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	COLL. SCOL	-	1 140
PPORTO SANIFICAZIONE MENSA SPT SPC SPP	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	COLL. SCOL	-	12 840
E DI LAVORO STRAORDINARIO COLLABORATORI SCOLAST	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	13,75 h 16	220
.. AREA CONTABILE	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	1 300
AMATE SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	1 230
STIONE PERSONALE ATA	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	1 250
STIONE PERSONALE DOCENTI PRIMARIA	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	1 300
STIONE PERSONALE DOCENTI SECONDARIA	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	1 250

REIC82300P - A879471 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002237 - 16/03/2026 - I - U

645,5 L.S.
924 L.S.
1000 L.S.

21

1150
300
300

RE DI LAVORO STRAORDINARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	15,95	h25	398,75
PORTO ALLE FAMIGLIE PER ISCRIZIONE	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	2	200
ESTIONE ORGANI COLLEGIALI	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	1	105,47
FICIO ALUNNI	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	2	500
FICIO RELAZIONI	Contrattata	FIS ALTRI COMPENSI	ASS. AMMIN	-	1	250
						6594,22
ORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	250	16	4.000,00
OGETTO CONTINUITA' 14 ORE	Contrattata	FIS ATT. AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO	DOCENTI	38,5	14	539
ORE POTENZIAMENTO SCUOLA PRIMARIA PRATICELLO	Contrattata	FIS ATT. AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO	DOCENTI	38,5	30	1.155,00
OTENZIAMENTO ITALIANO MATEMATICA SPT	Contrattata	FIS ATT. AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO	DOCENTI	38,5	40	1.540,00
OTENZIAMENTO ITALIANO MATEMATICA SPC	Contrattata	FIS ATT. AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO	DOCENTI	38,5	70	2.695,00
ORE POTENZIAMENTO SCUOLA SECONDARIA GATTATICO	Contrattata	FIS ATT. AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO	DOCENTI	38,5	80	3.080,00
ORE POTENZIAMENTO SCUOLA SECONDARIA CAMPEGINE	Contrattata	FIS ATT. AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO	DOCENTI	38,5	80	3.080,00
ORE POTENZIAMENTO SSG/SSC	Contrattata	FIS ATT. AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO	DOCENTI	38,5	17	BILANCIO
ORE FORMAZIONE DOCENTE	Contrattata	FIS ATT. AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO	DOCENTI	38,5	24	BILANCIO
OMITATO VALUTAZIONE	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	100	3	300
OMMISSIONE INTERCULTURA	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	100	5	500
IMATORE DIGITALE	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI		1	BILANCIO
OMMISSIONE VIAGGI	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	200	2	400
				1200 SPP + 1000 SPT + 1800 SPC + 1100 SSG + 1000 SSC + 300 tecn. orario		
FERENTI DI PLESSO	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI		7 + 1	6.400,00
	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	100	4	400
IF ED .CIVICA	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	150	2	300
IF G SUIT	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	300	1	300
IFERENTE BULLISMO	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	150	1	150
IFERENTE D L 81	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	230	5	BILANCIO
IFERENTE ORIENTAMENTO	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	300	1	BILANCIO
IFERENTE SITO WEB	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	300	1	BILANCIO
IFERENTI INFORMATICI	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	150	5	750

REIC82300P - A879471 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001501 - 21/02/2026 - VII - F

registro elettronico Nuvola	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	1	350
ERBALIZZATORE CDU	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	1	350
ERBALIZZATORE CDS	Contrattata	FIS ATT. AGG.VE FUNZ.LI INSEGNAMEN.	DOCENTI	2	300
collaboratore DS	Non Contrattata	ART. 78 C7-A (ex34-88C2F) - FIS COLLABORAZIONE CON IL D.S	DOCENTI	-	26.289,00
collaboratore del DS	Non Contrattata	ART. 78 C7-A (ex34-88C2F) - FIS COLLABORAZIONE CON IL D.S	DOCENTI	-	2.000,00
	Non Contrattata			-	1.500,00
JOTA VAR. IND. DIREZIONE DSGA	Non Contrattata	ART. 78 C7-A (ex88C2J) - FIS QUOTA VAR. IND. DIREZIONE DSGA	AREA FUNZIONARI ed E.Q. -	-	3.500,00
STITUTO DSGA .	Non Contrattata	ART. 78 C7-A (ex56-88C2I) - INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	ASSIST AMMINISTRATI VO	-	7.786,00
				-	749

REFERENTI DL81 REFERENTI ORIENTAMENTO FORMAZIONE DOCENTE E 17 ORE POTENZIAMENTO VERRANNO PAGATI DAL BILANCIO DELL'ISTITUTO

Dore Pull
 Giovanni
 Tundo
 Imma Tagliavini
 DEFUSO PERINI
 ML
 21
 Maria Irene Caselli

ELENCO DISTRIB. FUNZIONE STRUMENTALE

Attività	Tipo Risorsa	Sottocompensi	Destinatari
INNOVAZIONE TECNOLOGICHE DIGITALI	Contrattata	ART. 78 C7-C (ex33) - FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	DOCENTI
Inclusione	Contrattata	ART. 78 C7-C (ex33) - FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	DOCENTI
Intercultura	Contrattata	ART. 78 C7-C (ex33) - FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	DOCENTI
PTOF	Contrattata	ART. 78 C7-C (ex33) - FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	DOCENTI

Lucia Pirelli
Fernice Tagliavini
petrusa Rucie
MR
22
Marina Ines Cappel
ffonsu
Fredda

4.366,31

Phascom

Forwards

Jerome Tagliarini

De ~~Terre~~ Perik
ML

24

Wade Jesse Covert

Waverly Ines Corder

ELENCO DESTINAZIONI INCARCHI SPECIFICI € 3226,03

Attività	Tipo Risorsa	Sottocompensi	Destinatari	Unitario	Q.tà	Importo Totale
ASSISTENZA H	Contrattata	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	COLLABORATORI SCOLASTICI	54,27	13	705,61
ASSISTENZA H CON DISABILITA' GRAVE SPC e SPT (570,42 di integrazione e una tantum)	Contrattata	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	COLLABORATORI SCOLASTICI	71,3	8	570,42
PRIVACY E SICUREZZA D.L.81	Contrattata	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	-	1	450
PAGOPA	Contrattata	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	-	1	350
PROGETTI PNRR	Contrattata	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	-	1	400
PRATICHE VIAGGI ISTRUZIONE	Contrattata	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	-	1	350
GRADUATORIE E CONVALIDE	Contrattata	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	-	1	400
SUPPORTO DSGA PROGETTI	Contrattata	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	-	1	400
						3226,03

Si comunica che i fondi ricevuti dalle amministrazioni comunali per la retribuzione delle funzioni miste sono ripartiti come sotto indicato:

- € 2880 lordo stato da dividere tra 3 CS - SPT
- € 960 lordo stato da dividere tra 4 CS - SPP
- € 1920 lordo stato da dividere tra 5 CS - SPC
- € 480 lordo stato da dividere tra 3 CS - SSC

Alvaro Juanes Coves
Donna Pella
Cherwin
F. Selo
Immac. Tagliavini
Def. us. Ruvie
ML
28

Elenco destinazioni

VALORIZZAZIONE PERSONALE

Attività	Tipo Risorsa	Sottocompensi	Destinatari	Unitario	Q.tà	Importo Totale
GEMELLAGGIO ZIERENBERG	Contrattata	Valorizzazione del merito	DOCENTI	-	4	257,06
CORDINATRICE PLESSO	Contrattata	Valorizzazione del merito	DOCENTI	300	5	1.500,00
PROVE STANDARDIZZATE 15 DOCENTI	Contrattata	Valorizzazione del merito	DOCENTI	100	15	1.500,00
DOCENTI SU PIÙ PLESSI	Contrattata	Valorizzazione del merito	DOCENTI	100	5	500
8 DOCENTI TUTOR	Contrattata	Valorizzazione del merito	DOCENTI	200	8	1.600,00
2 VALORIZZAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI INCLUSIONE	Contrattata	Valorizzazione del merito	DOCENTI	500	2	1.000,00
27 DOCENTI CORDINATORI SCUOLA PRIMARIA	Contrattata	Valorizzazione del merito	DOCENTI	130	27	3.510,00
						9.867,06
PROGETTI PNRR C.S.	Contrattata	Valorizzazione del merito	COLLAB SCOLAS	51,4	12	616,76
N4 C S PULIZIA STRAORDINARIA APERTURA SCUOLA	Contrattata	Valorizzazione del merito	COLLAB SCOLAS	50	4	200
ALLESTIMENTO ATRIO SPC PER CDU	Contrattata	Valorizzazione del merito	COLLAB SCOLAS	50	5	250
SPOSTAMENTO SU 5 PLESSI ASSISTENTE TECNICO	Contrattata	Valorizzazione del merito	ASSISE AMMINI	-	1	150
RILEVAZIONI PERLAPA-104-ASSENZE -ANAC	Contrattata	Valorizzazione del merito	ASSISE AMMINI	-	1	250
RILEVAZIONE PRENZE PERSONALE ATA	Contrattata	Valorizzazione del merito	ASSISE AMMINI	-	1	250
PROGETTI PNRR	Contrattata	Valorizzazione del merito	ASSISE AMMINI	-	1	500
CHIAMATE SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE	Contrattata	Valorizzazione del merito	ASSISE AMMINI	-	1	250
						2466,76

Done-Fidel

horan

Fede

fumia tagliavini

defunobkennie

M

Maree hoxee Coucel