



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
A.S. 2024/2025
PARTE ECONOMICA 2024/2025**

Il giorno 01/02/2025 nella sede dell'I.C. "Einstein", via Gattalupa, 1 - Reggio Emilia, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica.

La presente ipotesi sarà inviata ai revisori dei conti, corredata dalla Relazione tecnico finanziaria del DSGA e dalla Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, per il previsto parere di regolarità. L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Donatella Martinisi

PARTE SINDACALE

R.S.U.

VERGARA LUCIA

LO MONACO BERNARDETTA

O.O.S.S.

FLC/CGIL -

SCUOLA

CISL/SCUOLA

TERRITORIALI

ANIEF

SNALS SCUOLA

GILDA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

T

ITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA CAPO I

ARTICOLO 1

Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. 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'incontro 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. Si applica a tutto il personale docente ed ATA, dell'istituzione scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. il presente contratto per l'a.s. 2024/2025 una volta stipulato, dispiega i suoi effetti dalla data della sua stipulazione e produce i suoi effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

ARTICOLO 2

Procedura di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art 49 del d.lgs. n. 165 del 2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 165 del 2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.
4. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
5. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
6. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso confronto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

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

ART.3

Obiettivi e strumenti

- a) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- b) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

ART.4

Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione nella bacheca digitale sul sito della scuola, di materiale inerente l'attività delle RSU (con accesso riservato alle RSU).
2. La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza delle RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato e inviato per posta, per email, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

ART.5

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.8-9-10 del CCNL del 7 agosto 1998 e dal 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 dalle RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con preavviso di cinque 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 viene



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima.

ART.6

Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
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.
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.

ART.7

Trasparenza amministrativa- informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene pubblicato a cura dell'Istituzione scolastica. Tali dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) considerano per ciascuna delle attività retribuite, 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.

ART.8

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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro trenta giorni dalla richiesta.

ART.9

Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

ART.10

Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, al dirigente scolastico. La comunicazione è affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo telematico dell'istituzione scolastica. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo on line dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore.
2. Contestualmente all'affissione all'albo on line, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
3. Il dirigente scolastico:
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

5. Per il personale docente, quanto previsto dal comma 2 del presente articolo e dall'art.9, comma 1 e 3 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
6. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 dell'art. 9, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo on line da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
7. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

ART.11

Contingente minimo assemblee sindacali

1. Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale per quest' ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di almeno una unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi.
 - b. Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. due unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. uno collaboratore scolastico in sede e di un collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, fatto salvo il rientro per le operazioni di pulizia.
2. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

ART.12

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, 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.4 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.4 comma 3 lettera b)
 - b) Informazione (art.4 comma 4 lettera a)
 - c) Confronto (art.4 comma 4 lettera b)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

ART.13

Materia 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 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 e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 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 (diritto alla disconnessione);
 - 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;
 - E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, con un preavviso di almeno quindici giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente e le 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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

approfondire delle materie oggetto di contrattazione.

5. 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, da ritenersi parte integranti del testo contrattuale.

ART.14

Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L' articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all' interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress - 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 lavorativi dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. anche singolarmente firmatarie del CCNL 2019/21.
3. 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 10 giorni. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

ART.15 - Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dalle amministrazioni ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - secondo quanto previsto dal presente articolo.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
3. L'informazione deve essere resa nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni e nel rispetto dei relativi ambiti di competenza, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.
6. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
7. L'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

ART.16

La determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/1990

Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero PROTOCOLLO D'INTESA

Il Dirigente Scolastico in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero (da ora Accordo),

STIPULA

Il presente Protocollo d'intesa, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

Visto l'art. 2, comma 2, dell'Accordo, che individua le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero nelle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 3, comma 1, che definisce le figure necessarie ad assicurare i suddetti servizi;

Tenuto conto che nell'a.s. 2024/2025 presso l'istituzione scolastica I.C. A. Einstein di Reggio Emilia risultano funzionanti n. 5 plessi di scuola primaria, n. 2 plessi di scuola dell'infanzia, n.1 sede di scuola secondaria di primo grado comprensiva n. 2 succursali;

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione, la volontarietà e in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nella seguente tabella:

A: ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali nonché degli esami di idoneità	Docente	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato	Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lettere d) ed e)
	Assistente amministrativo e tecnico	1 assistente amministrativo e tecnico	Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna d'istituto
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni del personale dall'ultima posizione nella graduatoria interna d'istituto
B: IGIENE SANITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici nocive e radioattivi	Assistente reparto o laboratorio		Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna d'istituto
Servizi di cucina e mensa nelle istituzioni scolastiche e educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati	Collaboratore scolastico ai soli fini dell'accesso ai locali Collaboratore scolastico		Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna d'istituto
C: ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse	Collaboratore scolastico		Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna d'istituto
D: EROGAZIONE ASSEIGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALIO	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti	DSGA e/o assistente amministrativo		(In caso di assistente amministrativo) Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna d'istituto

CP

U

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

In occasione di ciascuno sciopero che sarà proclamato dalle organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell' art. 43 del d.lgs n. 165/2001 il Dirigente Scolastico inviterà tutto il personale a trasmettere in forma scritta (digitale) entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, compatibilmente con i tempi necessari alla debita organizzazione del servizio, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non avere ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

La dichiarazione di adesione farà fede ai fini della trattenuta sulla busta paga. Il personale ATA che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero.

Possono essere operate riorganizzazioni orarie tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.

Il Dirigente Scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni.

PARTE TERZA: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

ART.17

Documentazione e Figure di riferimento

L' Istituto predispone uno specifico "Documento sulla protezione e prevenzione dei rischi" che contiene:

- Il piano di emergenza;
- La relazione sulla valutazione dei rischi;
- La check list per la valutazione dei rischi in conformità al D.lgs. 81/08 sulla sicurezza.

Il RSPP è designato dal Dirigente con incarico a personale esterno all'Istituzione, in mancanza di personale interno che possenga i requisiti e le competenze necessarie.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

PARTE QUARTA: lavoro agile-assegnazioni-permessi-ferie-sostituzione

ART.18 Destinatari disciplina lavoro agile

1. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo dell'istituto scolastico.

ART.19 – Lavoro Agile Definizione e principi generali (Personale Amministrativo)

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

3. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

5. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 18 (Destinatari disciplina lavoro agile) – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, comma 9, lett. b5) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), dall'art. 81, comma 6, lett. i) (Soggetti e materie di relazioni sindacali), dall'art. 123, comma 8, lett. e) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) e dall'art. 149, comma 8, lett. b2) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo 22 per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 30, dell'art. 81, dell'art. 123 e dell'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure per un numero di giorni settimanali pari a 1.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

ART.20

Assegnazione di docenti ai plessi o succursali

- a) Le innovazioni introdotte dal decreto legislativo 150/2009 sul riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale, comportano la necessità di approfondire i riflessi, soprattutto sul versante dell'organizzazione e della gestione del personale scolastico. Il Dirigente Scolastico, procederà all'assegnazione considerate prioritariamente le imprescindibili esigenze di servizio e il buon funzionamento, adottando criteri di funzionalità, esperienza, competenza, disponibilità, continuità ed ottimizzazione tra esigenze di servizio ed esigenze personali, anche con incontri appositi tra le parti.
- b) L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio dell'anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma tutto l'anno, tenendo conto di:
 1. continuità didattica;
 2. mobilità su posto vacante dell'Istituto da parte dei docenti titolari che ne facciano richiesta in base al punteggio della graduatoria interna;
 3. per i docenti a tempo determinato: continuità e punteggio graduatoria

Nel caso di riduzione dell'organico, si procede all'assegnazione ad altra sede, facendo riferimento al punteggio della graduatoria d'Istituto.

Per i docenti di sostegno si preserva, prioritariamente, la continuità didattica.

Si seguirà quanto previsto dal decreto 150/2009 per quanto attiene alle prerogative dirigenziali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione e valorizzazione del Personale, in particolare:

- bisogni dell'istituzione scolastica;
- salvaguardia categorie protette (legge 104/1992);
- efficienza ed efficacia dell'azione svolta negli anni precedenti;
- disponibilità a ricoprire incarichi specifici;
- situazione lavorativa (ruolo / precariato/ riduzione delle mansioni).

I docenti, in via ordinaria, sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico decorso, salvo quanto specificato nei commi cui di seguito.

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti e già in servizio nella scuola nell'anno decorso, si procede nel modo seguente:

- a) assegnazione di una unica sede di servizio a docenti utilizzati su due o più sedi;
- b) assegnazione ad altra sede di docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, nel rispetto ove possibile delle disponibilità manifestate, previa richiesta scritta da inoltrare entro il 30



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

giugno;

- c) assegnazione alle sedi di nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza dal 1° settembre;
 - d) assegnazione alle sedi del personale con rapporto individuale di lavoro a tempo determinato.
- Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per esigenze finalizzate ad assicurare funzionalità al servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente, ovvero può derogare ai criteri dianzi evidenziati, comunicando alla RSU di Istituto.

ART.21

FERIE E PERMESSI- Personale docente

Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.

Nel rispetto delle norme contrattuali, il Dirigente Scolastico può concedere il diritto ad usufruire fino ad un massimo di 6 giorni di ferie durante l'anno scolastico. La fruibilità dei predetti 6 giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia, per assenze parzialmente retribuite o per sciopero, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico"

Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.

Permessi brevi

1. 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 minime che siano di lezione.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere nel corso dell'anno scolastico la metà del rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. 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. Il recupero 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.
4. Il conteggio dei permessi brevi verrà definito a fine anno scolastico.
5. 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.
6. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

sostituzione con personale in servizio.

ART. 22

SOSTITUZIONI PERSONALE DOCENTE ASSENTE

Nel caso di assenza dei docenti, il Dirigente Scolastico attiva la segreteria per la sostituzione degli assenti previa consultazione del coordinatore di sede, considerate le disponibilità di personale in organico di Istituto non impegnato in attività di insegnamento frontale sulla classe, organico dell'autonomia o insegnanti di sostegno, da utilizzarsi a copertura delle emergenze solo in caso di assenza dell'alunno/degli alunni con certificazione.

In caso di assenza del personale docente per uno o più di un giorno, qualora non sia possibile provvedere alla sostituzione in base alla normativa vigente si provvederà alla sostituzione dei docenti assenti secondo i seguenti criteri:

- 1 docenti che devono recuperare ore per permessi brevi – da recuperare entro i due mesi successivi e docenti a disposizione per classe in uscita didattica;
- 2 risorse in organico dell'autonomia;
- 3 docenti della stessa classe che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti (oltre il proprio orario di servizio);
- 4 docenti di altre classi, della stessa materia che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
- 5 docenti che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
- 6 docenti non in servizio in quella giornata che si rendano disponibili.

La comunicazione relativa alle ore da effettuarsi in sostituzione del personale assente dovrà essere effettuata per iscritto agli interessati con la massima tempestività possibile, relativamente alle informazioni in possesso, al fine di agevolare l'organizzazione didattica e di eventuali impegni personali di chi deve sostituire.

Al fine di ottimizzare la sostituzione dei docenti e di sostenerne la turnazione tra il personale si prevede l'avvicendamento annuale del cosiddetto "giorno libero" e l'insussistenza della richiesta, in prossimità della sospensione delle attività didattiche, del cambio del giorno libero tra colleghi.

PARTE QUARTA: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART.23

Formazione in servizio

1- La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'Amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

consentono l'accesso a percorsi universitari, per favorire l'arricchimento e la mobilità mediante percorsi brevi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le nuove classi di concorso e con profili considerati necessari secondo le norme vigenti.

2- Nell'ambito delle risorse disponibili nello stato di previsione del MIM viene promossa per il personale in servizio la formazione organica e collegata ad un impegno di prestazione professionale che contribuisca all'accrescimento delle competenze richieste dal ruolo ricoperto dal lavoratore.

3- Per garantire le attività formative di cui al presente articolo l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si destineranno le risorse assicurate alla istituzione scolastica da opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.

4- La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

5- Al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

6- Il personale può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di 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.

7- Il personale docente ha comunque diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione, non rientranti nelle ore retribuite come da comma 7 del presente articolo, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

8- 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 precedente comma 8.

9- Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità.

10- La formazione dei docenti si realizza anche mediante l'accesso a percorsi universitari brevi finalizzati all'integrazione dei piani di studio in coerenza con esigenze derivanti dalle modifiche delle classi di concorso e degli ambiti disciplinari.

11- All'interno delle singole istituzioni scolastiche, per il personale in servizio, iscritto ai corsi di laurea, a corsi di perfezionamento o a scuole di specializzazione, con particolare riferimento ai corsi utili alla mobilità, alla riconversione e al reimpiego, il Dirigente Scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro.

12- Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza e all'apprendimento in rete anche in modalità asincrona, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.

13- A livello di singola istituzione scolastica i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b3 CCNL 2019/21)

In caso di impossibilità a concedere l'autorizzazione, per eccessive richieste di partecipazione ad attività contemporanee o per esigenze di servizio, l'individuazione del personale avverrà secondo i seguenti criteri:

- priorità individuate dall'Amministrazione (PTOF- piano della formazione)
- completamento di un corso già frequentato;
- frequenza di corsi attinenti alla formazione come dà indicazioni ministeriali e da Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
- frequenza di corsi attinenti all'incarico espletato o alla disciplina insegnata.

PARTE QUINTA: PERSONALE ATA

ART.24

Modalità di utilizzazione del personale ATA

Nel mese di settembre, di norma, il Dirigente Scolastico comunica alla R.S.U. la dotazione complessiva dell'organico del personale A.T.A., determinato per ciascun anno scolastico.




ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Il Dirigente Scolastico comunica altresì il numero di unità di personale da assegnare alle diverse scuole dell'Istituto, così come previsto dal piano annuale di attività, predisposto dal D.S.G.A.

In seguito, assegna i collaboratori ai plessi, di norma confermandoli nella sede in cui hanno già prestato servizio. Per l'assegnazione si procede secondo le prioritarie necessità organizzative dell'Istituto, la funzionalità e l'efficienza. Si terranno in considerazione eventuali incompatibilità ambientali e le richieste del personale presentate entro il 30/06.

Il personale può presentare richiesta di assegnazione ad un plesso vacante e la propria continuità non sarà elemento ostativo.

Di norma, non si assegnerà più di un'unità di personale a mansioni ridotte nello stesso plesso. Ai plessi, con esigenze di assistenza alla persona che comportino un gravoso impegno fisico, non verranno possibilmente assegnate unità di personale a mansioni ridotte compatibilmente con le effettive risorse di organico. In caso di richieste concorrenti su posto vacante, di riduzione di personale nel plesso, di esigenze di spostamento di personale con riduzione delle mansioni, si procederà con le seguenti priorità:

- 
- a) esigenze organizzative dell'Istituto;
 - b) eventuali richieste del personale;
 - c) punteggio graduatoria interna e per i collaboratori a tempo determinato varrà il punteggio della graduatoria provinciale.

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

All'interno dell'istituzione scolastica esistono le condizioni per applicare la riduzione a n. 35 ore dell'orario settimanale di lavoro (art. 55 CCNL). In relazione alle esigenze di servizio, si concorda il recupero della 36esima ora in giorni di riposo compensativo, da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, per il personale a tempo indeterminato di norma durante i periodi di sospensione delle lezioni, per il personale a tempo determinato, per esigenze funzionali alla durata del servizio sarà recuperato durante la settimana. La riduzione si applica per il tempo e per i periodi in cui il personale presta effettivo servizio in turnazione.




Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello assegnato al plesso di **Ca' Bianca solamente nei periodi di attività didattica, con tutti i requisiti previsti dalla normativa** (scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana. Art.55 Capo V CCNL 29/11/2007), dall'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse, escludendo i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 25

Ripartizione delle mansioni del personale ATA

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo tra il personale assegnato alle singole unità scolastiche.

Nell'assegnazione delle mansioni va tenuto presente il criterio generale della rotazione, da coniugarsi, però, con le competenze, le attitudini e la professionalità del personale interessato; nel caso della rotazione, la continuità del lavoro viene garantita con lo scambio di informazioni tra il





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

personale coinvolto.

Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Nell'anno scolastico 2024/2025 sono presenti nell'Istituto n.6 collaboratori scolastici con mansioni ridotte.

Art.26

Orario di lavoro del personale ATA

- a) L'orario di lavoro del personale sarà definito secondo quanto previsto nel C.C.N.L. vigente e nel piano annuale delle attività, **per esigenze funzionali al servizio è possibile una programmazione plurisettimanale;**
- b) In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro e in base alle esigenze del P.T.O.F., **è possibile una programmazione plurisettimanale** dell'orario di servizio da effettuarsi, prioritariamente, con il personale disponibile;
- c) **Nella scuola a tempo pieno di Ca' Bianca e nelle scuole dell'Infanzia l'orario di lavoro settimanale è articolato su 5 (cinque) giorni, dal lunedì al venerdì compreso; nella scuola primaria di Marmirolo l'orario settimanale comporta due pomeriggi settimanali (martedì ed il giovedì) ed un orario articolato dal lunedì al venerdì;**
- d) **Gli Assistenti Amministrativi garantiranno l'apertura dell'ufficio per almeno 2 pomeriggi alla settimana;** su richiesta motivata degli interessati, **è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro;**
- e) **Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio – di norma per 36 ore settimanali – secondo criteri di flessibilità** che assicurano il buon andamento dell'ufficio di segreteria, il rispetto delle scadenze amministrative e la sua eventuale presenza agli incontri collegiali.

1- All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure riguardanti le relazioni sindacali adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

2- In coerenza con le presenti disposizioni, possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro eventualmente coesistenti tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti da ogni singolo istituto:

- a) Orario di lavoro flessibile;
- b) Orario plurisettimanale;
- c) Turnazioni.

3- Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'assistente tecnico sarà utilizzato in attività di



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori e/o uffici di loro competenza.

Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica o educativa è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale per massimo 10 minuti distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.). Tale orario non può essere richiesto dai soggetti (collaboratori scolastici) che si occupano delle aperture dei plessi dell'Istituto.

Orario plurisettimanale

- 1- La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, è effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività
- 2- Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:
 - a) il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive;
 - b) al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.
- 3- Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative

Turnazioni

- 1- La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività.
- 2- I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:
 - a) si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
 - b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
 - c) l'adozione dei turni può prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

Art. 27

Criteri per l'assegnazione dell'incarico di sostituzione del DSGA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Sostituzioni temporanee DSGA

1. Nel caso in cui il titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.
2. Al personale che, ai sensi del comma 1, sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 (Trattamento economico del personale con incarico di DSGA) in luogo del compenso individuale accessorio.

Art. 28

Permessi e recuperi orari del personale ATA

I permessi orari – di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e possibilmente evitando la fascia dalle 12.00 al termine del servizio e comunque non prima di aver completato il servizio di pulizia dei locali scolastici - possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

I permessi vanno motivati; sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.

Il recupero con ore di lavoro dei permessi orari si effettua entro il mese successivo comunque non oltre l'anno scolastico in corso, **avverrà nei giorni o periodi di maggiore necessità di servizio e sulla base delle effettive esigenze organizzative e di funzionalità dell'Istituzione Scolastica.**

Cambi turno:

Sono ammessi cambi turno con richiesta scritta motivata almeno tre giorni prima con firma dei due collaboratori scolastici interessati.

Art. 29

Articoli 67,68,69 del CCNL 2019/21

art.67 Permessi orari retribuiti:

1. Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione
2. I permessi orari retribuiti del comma 1:
 - a) non riducono le ferie;
 - b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
 - c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi per prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/92 e i permessi e congedi disciplinati dal Dlgs n. 151/2001;
 - e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
 - f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa;
 4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

art.68 Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

1. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.
2. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
3. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso.
4. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art.15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007.
5. Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso.

art.69. Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

1. Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

3. I permessi orari di cui al comma 1:

a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/92 e i permessi e congedi disciplinati dal Dlgs n. 151/2001;

b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

4. Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

5. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

6. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia

7. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

8. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni.

9. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

10. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.

11. Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:

a) attestazione di malattia del medico curante individuato in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;

b) attestazione, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, secondo le previsioni dei commi 9 e 10.

12. Analogamente a quanto previsto dal comma 11, nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia,



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante le attestazioni di cui al comma 11, lett. b).

13. Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni dei commi 9, 10, 11.

14. Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10, 11, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

15. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto Scuola.

Art. 30

Prestazioni aggiuntive del personale e sostituzione del personale ATA assente

Le prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. consistono in attività di lavoro oltre l'orario d'obbligo. Esse devono essere preventivamente autorizzate in forma scritta dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A.

Tali prestazioni saranno effettuate dal personale per esigenze di servizio, garantendo comunque, se possibile, una rotazione tra coloro che hanno dato la disponibilità.

Si precisa che ai sensi dell'art. 1 c. 332 della L. 190/2014 il D.S. non potrà conferire supplenze;

- a) Personale appartenente al profilo di assistente amministrativo per i primi 30 giorni,
- b) Personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. (pag. 6 nota MIUR n° 25141 del 10/08/2015).

Vista la successiva Nota MIUR 2116 del 30/09/2015 il Dirigente Scolastico con determinazione opportunamente motivata potrà nominare il supplente ma solo dopo avere prioritariamente posto in essere tutte le misure organizzative complesse coinvolgenti l'organigramma dell'intero I.C., quindi **non** limitatamente al singolo plesso.

Art. 31

Ferie e festività soppresse del personale ATA

Le richieste di ferie per il periodo estivo (mesi di luglio e agosto) devono essere presentate entro il 30 Aprile di ciascun anno.

Il piano delle ferie e dei recuperi compensativi per le ore di lavoro straordinario effettuate, sarà



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

predisposto dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A, **15 giorni successivi dalla data di presentazione delle domande**, sulla base dei seguenti criteri:

- **Il funzionamento dell'ufficio di segreteria** deve essere garantito con la presenza in servizio di **almeno 2 assistenti amministrativi** (uno per area - ufficio) ed in casi eccezionali di 1 assistente amministrativo e del D.S.G.A.;
- **durante il periodo estivo i collaboratori scolastici dovranno assicurare l'effettuazione del riassetto del proprio plesso prima delle ferie estive individuali.**

Nel caso in cui tutto il personale di un medesimo ruolo richieda lo stesso periodo, sarà modificata prioritariamente la domanda dei dipendenti disponibili, assicurando, tuttavia, il criterio della rotazione annuale.

Le festività soppresse sono fruite solamente nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono. In assenza della fruizione delle suddette festività le stesse non vengono recuperate nell'anno successivo.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o ai recuperi di crediti orari, non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Al momento della definizione del piano ferie estivo verrà valutata la copertura dei prefestivi effettuati.

Qualora il personale in servizio risulti assente per motivi di forza maggiore, il personale potrà essere richiamato in servizio previa sua disponibilità data all'atto della richiesta ferie; in alternativa si procederà allo scorrimento della graduatoria interna.

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I
ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

Art. 32 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola 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; sono,



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 33 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 34 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sarà appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà le spese ed i compensi.

4. I compensi, se previsti, possono essere, a valere sui fondi di funzionamento all'interno del Programma Annuale, di tipo forfetario per i preposti al Servizio di Prevenzione e protezione, 1 figura per ogni sede.

Art. 35 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

MP



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Art. 36 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

4. A riguardo all'uso dei videoterminali si dispongono per il personale di segreteria le seguenti disposizioni:

- il monitor deve essere leggermente inclinato per evitare problemi di riflessione sullo schermo;
- il monitor deve essere posizionato ad una altezza specifica in funzione delle caratteristiche fisiche dell'utilizzatore;
- per prevenire i problemi causati dal posizionamento del monitor ad una altezza non corretta è importante: evitare di collocare lo schermo sopra l'unità di sistema (computer) (in tal modo si troverebbe troppo in alto); sistemare il computer sotto il tavolo, anche per non essere disturbati dal rumore prodotto dal ventilatore; rialzare il monitor con un supporto se, poggiandolo sulla superficie di lavoro, la sua altezza è insufficiente;
- intervallare il lavoro con delle pause di qualche minuto (almeno 5 min.).

Art. 37 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 38 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 39 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 40 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente ove previsto. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE COSTITUENTI IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PER L'ANNO SCOLASTICO 2023/2024 DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 1 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono destinate a tutto il personale docente ed ATA senza distinzione alcuna tra i vari gradi di scuola, e saranno ripartite in proporzione al numero di persone risultanti in organico.

Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall' art. 88, comma 2, l CCNL, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da ENTI e istituzioni pubbliche e private da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Personale docente in organico autonomia a.s. 2024/2025 n.111

Personale ATA in organico autonomia a.s. 2024/2025 n.27

ART. 2- ATTIVITA' E IMPEGNI DA RETRIBUIRE CON IL FONDO

Le attività aggiuntive, funzionali all'insegnamento, sono condivise dal Collegio dei docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, in coerenza con il Piano T. dell'Offerta Formativa.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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.

Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con nomina in cui verranno indicati:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti,
- Il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- Le modalità di certificazione delle attività;

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

ART. 3 - COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AFFERENTI AGLI ISTITUTI CONTRATTUALI CHE COMPONGONO IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2024/2025

Il Dirigente informa di aver comunicato al personale la disponibilità ad accogliere tutte le esigenze relative alla nomina del RLS da parte dei Lavoratori.

Al momento attuale non si è ricevuta alcuna richiesta.

Nota M.I.M. del 30 settembre 2024 - ASSEGNAZIONE PER GLI ISTITUTI CONTRATTUALI - Criteri per la determinazione del MOF a.s. 2024-2025:

DETTAGLIO ASSEGNAZIONI



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

FUNZIONI STRUMENTALI	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
5 Unità	€ 5.866,80	€ 1.445,70	€ 4.421,10

INCARICHI SPECIFICI	Unità OdD	Per unità	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
ATA					
ATA	27		€ 4.580,68	€ 1.1128,77	€ 3.451,91

ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	Unità OdD	Per unità:	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST.			€ 3.971,92	€ 978,76	€ 2.993,16

Attività complementari ed. fisica	Unità	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
n. classi	52	€ 1.615,75	€ 398,15	€ 1.217,60

VALORIZZAZIONE DOCENTI ED ATA*	Unità OdD	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
Docenti primaria/infanzia/secondaria	111			
ATA	27			
TOTALE VALORIZZAZIONE DOCENTI		€ 17.693,39	€ 4.360,01	€ 13.333,38

*La legge di bilancio 2020 ha disposto che le risorse del cosiddetto "bonus docenti" (ex comma 126 art. 1 L. 107/2015), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole per la valorizzazione del personale docente (a seguito del CCNL n 2018), siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione". (art. 1, c. 249 della L. n. 160/2019).

Nell'a.s. 2024/2025 il M.I.M. non ha attribuito fondi per le Aree a rischio.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

RESIDUI ANNI PRECEDENTI

A seguito di controllo effettuato dal MIM risultano € 2.507,28 da FIS economie prodotte dagli anni precedenti in aggiunta a quelle comunicate in precedenza che saranno ripartite come segue:

- pari ad € 2.457,28 docenti destinati al FIS (progetti di Istituto);
- pari a € 50,00 ATA destinati al FIS (assistenza alunni).

Risultano € 440,12 da Valorizzazione, economie prodotte dall'anno scolastico 23/24 in aggiunta a quelle comunicate in precedenza che saranno ripartite come segue:

- pari ad € 280,62 docenti (referente informatica di istituto a.s. 2023/2024);
- pari a € 159,50 ATA (ore straordinario ass. amministrativi a.s. 2023/2024).

Risultano € 413,05, economie relative all' a.s. 2017/2018, assegnati all' istituzione Scolastica con nota n.40436 del 28/10/2024:

DESCRIZIONE	FI.S. 2024/2025	ECONOMIE A.S. 2023/24	ECONOMIE A.S. 2017/18	RESIDUI A.S. 2023/24	TOTALE CEDOLINO UNICO A.S. 2024/2025
Fondo Istituto doc+ATA	€ 50.696,05	€ 2.507,28	€ 413,05		€ 53.616,38
Funzioni Strumentali	€ 4.421,10	€ 0,04			€ 4.421,14
Incarichi ATA	€ 3.451,91	/			€ 3.451,91
Ore Eccedenti	€ 2.993,16			€ 4.180,04	€ 2.993,16 + 4.180,04 (RESIDUI)
Ore ecc. compl. Ed. fisica	€ 1.217,60	€ 2.399,51			€ 3.617,11
AREE A RISCHIO					
Valorizzazione	€ 13.333,38	€ 440,12			€ 13.773,50
TOTALE ASSEGNATO	€ 76.113,20	€ 5.346,95	€ 413,05		€ 81.873,20

1- Come da condivisione avvenuta nell'ultima riunione del C.S.S., a seguito di valutazione dei progetti sportivi relativi al corrente anno scolastico € 2.000,00 delle economie saranno destinati alla copertura delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

2- Come da condivisione avvenuta nell'ultima riunione di contrattazione, i residui relativi alle ore eccedenti pari ad € 4.180,04 sono destinati al pagamento delle ore relative all'a.s. 2023/2024.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

COMPENSO AL SOSTITUTO DEL F.F. DSGA a.s. 2024/2025

Totale quota fissa e quota variabile	€ 5.586,00
Compenso Sostituto D.S.G.A. (30 giorni)	€ 465,60
TOTALE	€ 6.051,60

COMPENSI AI COLLABORATORI

I compensi spettanti ai due collaboratori nominati dal DS per scuole (infanzia/primaria e secondaria di primo grado) sono così definiti;

€ 3.000,00 lordo dipendente per primo collaboratore (primaria);

€ 2.000,00 lordo dipendente per secondo collaboratore (Secondaria di 1° grado).

Per un totale di € 5.000,00.

	LORDO STATO	ONERI STATO	LORDO DIPENDENTE
Risorse M.O.F assegnate	€ 101.002,21	€ 24.889,01	€ 76.113,20
A.S. 2024/2025			
RESIDUO MOF A.S. 2023/2024 E A.S. 2017/2018	€ 13.190,43	€ 3.250,39	€ 9.940,04
TOTALE DISPONIBILITA' MOF	€ 114.192,64	€ 28.139,40	€ 86.053,24
Quota fis assegnato	€ 67.273,65	€ 16.577,60	€ 50.696,05
Residuo FIS 2023/2024	€ 3.327,16	€ 819,88	€ 2.507,28
Residuo FIS 2017/2018	€ 548,11	€ 135,06	€ 413,05
TOTALE FIS	€ 71.148,92	€ 17.532,54	€ 53.616,38
Importo da decurtare indennità. Direzione DSGA			
Parte variabile	€ 6.608,46	€ 1.628,46	€ 5.586,00
Totale DSGA	€ 8.883,20	€ 2.189,00	€ 5.586,00
TOTALE QUOTE FF D.S.G.A.			€ 5.586,20
TOTALE QUOTA SOSTITUTO D.S.G.A			€ 465,60
QUOTA TOTALE F.I.S. DECURTATA DELL'INDENNITA' DEL D.S.G.A. E DEL SOSTITUTO D.S.G.A.			€ 44.644,25



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Quota collaboratori D.S.		€ 5.000,00
Totale disponibilità FIS decurtato ind.dir. DSGA, sostituto D.S.G.A. e quota collaboratori D.S.		€ 39.644,25

Totale FIS sottratta la quota del sostituto del DSGA e dei collaboratori del D.S.

€ 39.644,25 che viene così ripartito:

docenti 80%, ATA 20%

DOCENTI ORGANICO DI DIRITTO - € 31.715,40

ATA ORGANICO DI DIRITTO - € 7.928,85

QUOTA ECONOMIE FIS 23-24

DOCENTI € 2.457,28

ATA € 50,00

QUOTA ECONOMIE FIS A.S. 2017/18

DOCENTI € 206,53

ATA € 206,52

Per un totale di:

€ 34.379,21 FIS DOCENTI

€ 8.185,37 FIS ATA

QUOTA ECONOMIE VALORIZZAZIONE A.S.

23/24 DOCENTI € 280,62

ATA € 159,50

Per un totale di:

€ 10.947,32 VALORIZZAZIONE DOCENTI

€ 2.826,18 VALORIZZAZIONE ATA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF - € 4.421,14

Le funzioni strumentali come deliberato nel Collegio Docenti Unitario sono attivate in n. 5 e risultano attribuite come di seguito:

- | | |
|------------------|----------|
| 1. Intercultura: | € 884,22 |
| 2. Valutazione: | € 884,22 |
| 3. PTOF: | € 884,22 |
| 4. Inclusione | € 884,22 |
| 5. Orientamento: | € 884,22 |

SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI € 2.993,16 + € 2.000,00 da quota Ore ecc. compl. Ed. fisica

La risorsa disponibile 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.

SCUOLA PRIMARIA / INFANZIA	€ 3.510,08
SCUOLA SECONDARIA	€ 1.483,08

Scuola Infanzia e Primaria: € 2.875,49

Scuola dell'Infanzia:

- Gavasseto: € 231,60 - 12 ore
- Marmirolo: € 231,60 - 12 ore

Scuola primaria:

- Ariosto: € 400,04 - 20 ore
- Boiardo: € 840,84 - 42 ore
- Ca' Bianca: € 900,90 - 45 ore
- Gavasseto: € 480,48 - 24 ore
- Marmirolo: € 420,42 - 21 ore

Scuola Secondaria: € 1.483,08

- Centrale: € 901,48 - 31 ore
- Sede di Bagno: € 581,60 - 20 ore

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA € 1.617,11 (€ 1.217,60 assegnazione + € 2.399,51 (economie) - € 2.000,00 (assegnazione ad ore sost. Doc. assenti))

Le risorse finanziarie previste per le attività di avviamento alla pratica sportiva sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate ed equamente distribuite sulla base della disponibilità individuale e delle specifiche competenze.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

ART. 3- ATTIVITA' E IMPEGNI DA RETRIBUIRE CON IL FONDO

Le attività aggiuntive, funzionali all'insegnamento, sono condivise dal Collegio dei docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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.

Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con nomina in cui verranno indicati:

- d) Il tipo di attività e gli impegni conseguenti,
- e) Il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- f) Le modalità di certificazione delle attività;

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

**ART. 4 - FONDO DA CONTRATTARE PER IL PERSONALE DOCENTE
 LORDO DIPENDENTE € 34.379,21**

Per l'a. s. 2024/2025 le retribuzioni aggiuntive consistono nello svolgimento di compiti relativi a quando di seguito riportato:

COORDINATORI PRIMARIA		Forfait
Coordinatori scuole primarie	31	€ 96,66
	Totale	€ 2.996,46

Attività ed impegni dei **COORDINATORI DI CLASSE**

Coordinatori di classe		Forfait	
Docenti scuola secondaria 1° grado	19	€ 135,00	€ 2.565,00
		Totale	€ 2.565,00

Verbalizzatori primaria		Forfait	
--------------------------------	--	---------	--



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Verbalizzatori primaria	5	€ 50,00	€ 250,00
		Totale	€ 250,00

Verbalizzatori secondaria		Forfait	
Verbalizzatori secondaria	19	€ 50,00	€ 950,00
		Totale	€ 950,00

☑ Attività svolta dalle **COMMISSIONI** in cui si articola funzionalmente il Collegio:

Commissione	N. Docenti	Forfait	Totale
Commissione PTOF	6	€ 375,00	€ 2.250,00
Commissione Continuità	5	€ 175,00	€ 875,00
Commissione Intercultura	6	€ 175,00	€ 1.050,00
Commissione Valutazione	6	€ 200,00	€ 1.200,00
Inclusione	8	€ 175,00	€ 1.400,00
		Totale	€ 6.775,00

☑ Impegno del referente di plesso per l'informatica, responsabile LIM e Laboratorio Informatica (Einstein – sede centrale)

RESPONSABILE INFORMATICA	Forfait	Tutto l'Istituto	€ 457,68
		Totale	€ 457,68

☑ Responsabili Referenti:

REFERENTE MOBILITY MANAGER	Forfait	1	€ 180,00
REFERENTE SPORTELLO PSICOLOGICO	Forfait	1	€ 180,00
REFERENTE OFFICINA EDUCATIVA	Forfait	1	€ 180,00
REFERENTE ED. CIVICA	Forfait	1	€ 1.000,00
REFERENTE CYBERBULLISMO	Forfait	1	€ 180,00
REFERENTE INVALSI	Forfait	1	€ 350,00
		Totale	€ 2.070,00

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Coordinamento DSA e disagio (sulla primaria la referente DSA si occupa dello screening 1^a e 2^a "credito di fiducia")

REFERENTE DSA/BES	forfait	1	350,00
		Totale	350,00

Nucleo Interno di valutazione – N.I.V.

COMPONENTI COMMISSIONE	forfait	9 X 150	1.350,00
		Totale	1.350,00

Referenti di plesso:

				n. classi
REFERENTE PLESSO SECONDARIA CENTRALE	Forfait	1	€ 1.206,00	12
REFERENTE PLESSO SECONDARIA SEDE BAGNO	Forfait	1	€ 726,00	7
REFERENTE PLESSO PRIMARIA CA' BIANCA	Forfait	1	€ 1.106,00	10
REFERENTE PLESSO PRIMARIA BOIARDO	Forfait	1	€ 906,00	9
REFERENTE PLESSO PRIMARIA MARMIROLO	Forfait	1	€ 656,00	4
REFERENTE PLESSO PRIMARIA ARIOSTO	Forfait	1	€ 656,00	3
REFERENTE PLESSO PRIMARIA GAVASSETO	Forfait	1	€ 756,00	5
REFERENTE PLESSO INFANZIA MARMIROLO	Forfait	1	€ 606,30	1
REFERENTE PLESSO INFANZIA GAVASSETO	Forfait	1	€ 606,30	1
			Totale	€ 7224,60

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

 Team Digitale

TEAM DIGITALE	forfait	5 x 150	€ 750,00
Totale			€ 750,00

 Tutor Tirocinanti

TUTOR TIROCINANTI	forfait	1 x 50	€ 50,00
Totale			€ 50,00

 Staff strumentale

STAFF STRUMENTALE	forfait	5 x 147,27	€ 736,35
Totale			€ 736,35

 Referente Mensa Cà Bianca

REFERENTE MENSA CA' BIANCA	forfait	1 x 200	€ 200,00
Totale			€ 200,00

 Progettazione, realizzazione, monitoraggio, progetti di consolidamento, valutazione e documentazione delle attività didattiche relative ai progetti e alle iniziative descritte contenute nel PTOF

PROGETTI DI ISTITUTO		€ 7.061,90 + (€ 592,38)
Totale		€ 7.654,21

TOTALE FIS DOCENTI CONTRATTATO = € 34.379,21

RESIDUO FIS DOCENTI € 0,00

Per gli incarichi retribuiti in modo forfettario i compensi saranno rapportati ai mesi di effettivo servizio e solo in caso di effettivo svolgimento dell'incarico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

PERSONALE A.T.A

ART. 5 – CRITERI E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE

TOTALE FIS ATA CONTRATTATO = € 8.185,37

Per la retribuzione delle attività aggiuntive, di cui all' art. 88 co, e del CCNL 29-11-07, secondo gli importi indicati alle tabelle derivanti da maggior carico di lavoro per l'ufficio di segreteria, ad es.:

- attività e prestazioni aggiuntive connesse alla realizzazione di tutti i progetti previsti dal POF;
- decentramento delle competenze dell'Ufficio Scolastico provinciale alla Istituzione scolastica;
- gestione assenze del personale codifica e inserimento delle dichiarazioni dei servizi, valutazione titoli e inserimento delle graduatorie docenti ed ATA;
- attività di supporto al Dirigente Scolastico per avvio anno scolastico in sostituzione dei colleghi assenti;
- convocazioni e stipula contratti personale docente /ATA;
- procedure per stipula contratti esperti esterni;
- passweb;
- ricostruzioni di carriera;

Viene assegnato al personale Assistente Amministrativo la quota di **€ 2.122,13** da suddividere in particolare per:

Carriere e stato matricolare n.2	€ 594,85
Graduatorie d'Istituto Primaria n.1	€ 246,21
Graduatorie d'Istituto Secondaria / Infanzia n.1	€ 246,21
Graduatoria d'Istituto ATA n.1	€ 196,21
Rilevazioni statistiche Ufficio Giuridico n.3	€ 346,21
Rilevazioni statistiche Ufficio Didattico, Libri di testo ed Iscrizioni n.2	€ 246,21
Esami di Licenza Media e scrutini n.2	€ 246,21

Totale per assistenti amministrativi € 2.122,13

Tali compensi aggiuntivi sono previsti anche nel caso in cui lo stesso risulti già titolare di Incarichi Specifici, su proposta del Direttore Amministrativo al Dirigente Scolastico. Ciò al fine di compensare altri e diversi carichi di lavoro eccedenti il mandato per lo svolgimento degli Incarichi Specifici.

I compensi suindicati saranno erogati al personale che presterà servizio per un tempo superiore a tre mesi nell'arco del periodo 1° settembre / 30 giugno; questi compensi saranno rapportati ai mesi di effettivo servizio e solo in caso di effettivo svolgimento dell'incarico.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

Nel caso di prestazione lavorativa eccedente il normale orario di lavoro, è previsto – di norma – il recupero compensativo, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Per i **collaboratori scolastici** viene assegnato l'importo di € 6.063,23 + 206,52 (economie a.s. 2017/18) – e al fine di compensare impegni derivanti da maggiori carichi di lavoro e/o di responsabilità, è prevista – di norma – una retribuzione aggiuntiva, secondo quando di seguito indicato.

In particolare per:

Disponibilità <i>sostituzione colleghi altri plessi</i>	Forfait	€ 200,00	€ 200,00
Assistenza alunni H – infanzia Gavasseto n.2		€ 102,37	€ 102,37
Assistenza alunni H – Primaria Cà Bianca n.3		€ 1.126,07	€ 1.126,07
Assistenza alunni H – Primaria Gavasseto n.2		€ 102,37	€ 102,37
Assistenza alunni H – Primaria Marmiolo n.1		€ 307,11	€ 307,11
Assistenza alunni H – Primaria Ariosto n.1		€ 204,74	€ 204,74
Assistenza alunni H – Primaria Boiardo n.3		€ 409,00	€ 409,00
Assistenza alunni H – Secondaria sede Centrale n.4		€ 1.637,00	€ 1.637,00
Assistenza alunni H – Secondaria sede Bagno n.2		€ 818,34	€ 818,34
intensificazione collaboratori scolastici plesso Boiardo		€ 206,52	€ 206,52
Ore di straordinario	tutti	€ 956,23	€ 956,23
TOTALE per collaboratori scolastici			€ 6.269,75

Ogni attività sarà oggetto di monitoraggio e dovrà essere rendicontata attraverso l'attività svolta documentata tramite registro firme disposto agli atti; in caso di assenze sarà effettuata la decurtazione proporzionale ed il corrispettivo sarà corrisposto a chi effettivamente ha sostituito il collega assente.

Eventuali economie andranno riportate sempre sulla stessa voce di incarico e ridistribuite.

ART. 6 – INCARICHI SPECIFICI – al personale A.T.A

Calcolo risorse finanziarie per INCARICHI SPECIFICI al personale ATA A.S. 2024/2025 € 3.451,91

Risultano titolari delle posizioni economiche il seguente personale:

Area A- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

n.1 2° posizione economica

n.1 1° posizione economica



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

AREA A Assistenti Amministrativi € 1.271,00

Area A	Criteri	Importo lordo dipendente
Coordinamento area protocollo	Personale 1° posizione giuridica	Art. 7
Coordinamento area giuridica	Personale 2° posizione giuridica	Art 7

AREA A	CRITERI	Importo lordo dipendente
Passweb	Personale area Giuridica n.2 amministrativi	€ 1.271,00

Area B- COLLABORATORI SCOLASTICI

Personale in possesso – 1° posizione economica N.4 collaboratori

Si individuano le seguenti e più complesse mansioni

Area B Collaboratori Scolastici € 2.180,91

Area B	Importo lordo dipendente
Assistenza alunni H particolarmente gravi Cà Bianca n.3	€ 526,91
Assistenza alunni H particolarmente gravi Einstein Centrale n.4	€ 527,00
Assistenza alunni H particolarmente gravi Bagno n.2	€ 527,00
Assistenza alunni H particolarmente gravi Ariosto n.1	€ 300,00
Pulizia Palestre S. Maurizio n.1	€ 200,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

€ 100,00

Pulizia Palestre Boiardo n.2

Art.7 - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

DOCENTI ASSEGNATO 80% 10.947,32	NUMERO	TOTALE
TUTOR NEOASSUNTI	1 X 150,00	€ 150,00
VERBALIZZATORI PRIMARIA	5 X 100,00	€ 500,00
VERBALIZZATORI SECONDARIA	19 X 100,00	€ 1.900,00
ANIMATORE DIGITALE – RESPONSABILE SITO	1 X 1.000,00	€ 1.300,00
REFERENTE PROVE INVALSI	1 X 350,00	€ 350,00
REFERENTE INFORMATICA	1 X 242,32	€ 242,32
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA	31 X 35,00	€ 1.085,00
COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA	19 X 110,00	€ 2.090,00
REFERENTE INCLUSIONE	1 X 275,00	€ 275,00
REFERENTE CYBERBULLISMO	1 X 20,00	€ 20,00
REFERENTE SPORT & MOBILITY MANAGER	1 X 20,00	€ 20,00
REFERENTE SPORTELLLO PSICOLOGICO	1 X 20,00	€ 20,00
REFERENTE OFFICINA EDUCATIVA	1 X 20,00	€ 20,00
TEAM DIGITALE	5 X 150,00	€ 750,00
COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	5 X 25,00	€ 125,00
REFERENTE ORIENTAMENTO	1 X 275,00	€ 275,00
REFERENTE DSA – BES	1 X 350,00	€ 350,00
COMMISSIONE INCLUSIONE	8 X 25,00	€ 200,00
REFERENTE INTERCULTURA	1 X 300,00	€ 275,00
COMMISSIONE INTERCULTURA	6 X 25,00	€ 150,00
REFERENTE VALUTAZIONE ED INN. DIDATTICA	1 X 275,00	€ 275,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE ED INN. DIDATTICA	6 X 25,00	€ 150,00
REFERENTE PTOF	1 X 275,00	€ 275,00
COMMISSIONE PTOF	6 X 25,00	€ 150,00
TOTALE		€ 10.947,32
RESIDUO		€ 0,00
ATA	NUMERO	TOTALE
Assegnato 20% 2.826,18		

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.edu.it

C.S. - INTENSIFICAZIONE		€ 1.866,74
REFERENTE MENSA MARMIROLO n.2		€ 150,00
REFERENTE MENSA CA' BIANCA n.1		€ 150,00
A.A.- ORE DI STRAORDINARIO		€ 659,44
TOTALE		€ 2.826,18

ART.8 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI E MODALITA' DI COMPENSAZIONE

La corresponsione di tutte le somme indicate saranno attribuite al personale ATA in rapporto alla durata del contratto di lavoro decurtato dalle assenze per tutto l' a.s. . Per il servizio alla persona e l'assistenza agli alunni H gravi, verranno considerati i contratti di durata minima trimestrale e all'effettiva presenza in servizio.

I compensi attribuiti saranno liquidati successivamente alla loro assegnazione, di norma entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque, in periodo successivo al controllo amministrativo-contabile espresso dai Revisori dei Conti.

NORME FINALI

Secondo quanto previsto dall' art. 40-bis co.5 del D.Lgs n. 163/2001 si provvederà all'invio all' ARAN per via telematica, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, del testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico- finanziaria ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri. Tale trasmissione sarà effettuata anche al CNEL.

Letto, firmato e sottoscritto.

La Dirigente Scolastica: Dott.ssa Donatella Martinisi

Donatella Martinisi

Le OO.SS.

CISL Scuola

CGIL Scuola

ANIEF

SNALS SCUOLA

GILDA

La R.S.U.

VERGARA LUCIA

LOMONACO BERNARDETTA

Bernardetta Lomono

Lucia Vergara